



BASES XERAIS QUE REGULAN A CONVOCATORIA DE PROCESOS SELECTIVOS PARA CUBRIR PRAZAS VACANTES DE PERSOAL FUNCIONARIO E LABORAL NO CONCELLO DE REDONDELA

Primeira. Obxecto da convocatoria

As presentes bases teñen por obxecto regular os procesos selectivos das prazas vacantes incluídas nas ofertas de emprego público do Concello de Redondela.

Segunda. Número e características das prazas convocadas.

O número de prazas vacantes, a súa denominación e as súas características determinaranse nas convocatorias específicas correspondentes.

Terceira. Sistema de selección

O sistema de selección para ingresar nas distintas prazas convocadas determínase nas bases específicas de cadansúa delas, fixándose, con carácter xeral, como sistema de ingreso, a oposición libre.

Cuarta. Requisitos dos/as aspirantes.

1) Con carácter xeral, os/as aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos para seren admitidos/as na realización das probas selectivas, sen prexuízo do que establezan as respectivas bases específicas de ingreso en cada unha das prazas:

a) Ser español/a. Os/as nacionais dos Estados membros da Unión Europea poderán acceder, como persoal funcionario, en igualdade de condicións que os españois aos empregos públicos, con excepción daqueles que directa ou indirectamente impliquen unha participación no exercicio do poder público ou nas funcións que teñen por obxecto a salvagarda dos intereses do Estado ou das Administracións Públicas de acordo co que, para cada caso, se faga constar nas bases específicas. Os/as citados/as estranxeiros/as así como os que contan con residencia legal en España poderán acceder como persoal laboral, en igualdade de condicións que os españois.

b) Ter cumpridos 16 anos de idade e non exceder da idade máxima de xubilación forzosa.

c) Estar en posesión do título académico esixido nas bases específicas ou en condicións de obtelo na data en que remate o prazo de presentación de instancias. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberase ter a credencial que acredite a súa homologación.

d) Non padecer enfermidade nin defecto físico ou psíquico incompatible co desempeño das



correspondentes funcións.

e) Non estar separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial para o acceso ao corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso do persoal laboral, no que fose separado/a ou inhabilitado/a. No caso de ser nacional doutro Estado, non acharse inhabilitado ou en situación equivalente nin ser sometido/a a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

f) Ter ingresado na conta do Concello de Redondela a cantidade fixada como dereitos de exame que se establece na base sexta destas bases dentro do prazo para presentar instancias (20 días naturais).

g) Cumprir os demais requisitos esixidos para o ingreso nas respectivas bases específicas.

h) Non ser condenado/a por sentenza firme por algún delito contra a liberdade e indemnidade sexual, que inclúe a agresión e abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo e provocación sexual, prostitución e explotación sexual e corrupción de menores así como por trata de seres humanos (soamente nos casos de acceso a postos que impliquen contacto habitual con menores)

2) Todos os requisitos esixidos no apartado anterior deberán posuílos os/as aspirantes o día que remate o prazo para presentar as solicitudes e conservalos, polo menos, ata a data do seu nomeamento como persoal do Concello, no seu caso.

Quinta. Solicitudes

1) As persoas que desexen participar nos procesos selectivos convocados deberán presentar unha instancia cuxo modelo se facilitará no rexistro xeral ou a través da páxina web do Concello (www.redondela.gal) e será dirixida ao alcalde, con independencia de que se admitirá calquera outro modelo no que consten os datos do/a solicitante, DNI, domicilio, teléfono de contacto e proceso selectivo no que pretende participar.

O feito de presentar a solicitude de participación implica que o/a interesado/a manifesta reunir todas e cada unha das condicións esixidas na convocatoria na data en que remate o prazo para a presentación de instancias.

2) A presentación de solicitudes poderá facerse no rexistro xeral do Concello ou en calquera das formas establecidas no art. 38.4) da Lei 30/1992, do 26 de novembro, do réxime xurídico das



administracións públicas e do procedemento administrativo común. As solicitudes que se presenten a través da oficina de correos entregaranse en sobre aberto para seren seladas e datadas polo persoal de Correos antes de seren certificadas. No caso de presentar a instancia fóra do Concello, o/a aspirante deberá dirixir por Fax ao n.º: 986 403 894, unha copia da instancia e da documentación con anterioridade ao remate do prazo para os efectos de que poida ser incluído/a na relación de admitidos/as.

3) As solicitudes subscritas por españois no estranxeiro poderán cursarse, no prazo sinalado, a través das representacións diplomáticas ou consulares españolas correspondentes, que llas remitirán seguidamente ao organismo competente.

4) Os/as aspirantes que teñan algunha discapacidade deberán indicalo na súa solicitude e, no seu caso, solicitarán as posibles adaptacións de tempo e de medios para realizar os exercicios nos que a adaptación fose necesaria.

5) Os/as aspirantes deberán indicar na súa solicitude en qué idioma (galego ou castelán) queren que lle sexan facilitados os exercicios do proceso selectivo, sendo imprescindible que se indique naqueles casos en que haxa exercicios tipo test.

6) Os/as aspirantes quedan vencellados/as aos datos que consten na súa solicitude, se ben os erros de feito que poidan advertirse poderán emendarse ou repararse en calquera momento, ben de oficio, ben a instancia de parte.

7) O prazo para presentar as solicitudes será de 20 días naturais, contados a partir do día seguinte ao da publicación da convocatoria, mediante extracto, no Boletín Oficial do Estado e previa a publicación do texto íntegro das bases e da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra (BOP) e o extracto no Diario Oficial de Galicia e na páxina web do Concello.

8) Os/as aspirantes deberán presentar a seguinte documentación:

- Solicitude no modelo adxunto ás presentes bases.
- Fotocopia do documento nacional de identidade ou a tarxeta acreditativa da súa identidade, expedida polas autoridades competentes no caso de cidadáns comunitarios.
- Fotocopia do xustificante de ingreso de ter aboado ao Concello os dereitos de exame para poder participar nas probas selectivas convocadas, no que deberán constar os datos do/a aspirante e a praza á que se presenta.



- Fotocopia do diploma ou a validación do curso de iniciación e perfeccionamento en lingua galega ou CELGA 4 para as prazas dos grupos A, B ou equiparados, CELGA 3 para os grupos C ou equiparados e CELGA 2 para o resto dos grupos ou agrupacións profesionais.
- Orixinal ou fotocopia dos documentos requiridos nas bases específicas, no seu caso.
- Fotocopia compulsada do certificado de discapacidade e de compatibilidade co desempeño das tarefas, no caso de procesos selectivos reservados a persoas con discapacidade.

Sexta. Dereitos de exame

Para poder participar en cada unha das probas selectivas convocadas, os/as aspirantes deberán aboar en concepto de dereitos de exame e dentro do prazo de 20 días naturais aberto para a presentación de instancias, as seguintes cantidades:

35 euros para prazas do subgrupo A1 ou equiparadas.

30 euros para prazas do subgrupo A2 e B ou equiparadas.

25 euros para prazas do subgrupo C1 ou equiparadas.

20 euros para as prazas do subgrupo C2 ou equiparadas.

15 euros para as prazas correspondentes a outras agrupacións profesionais sen requisito de titulación.

Estas cantidades ingresaranse na conta do Concello de Redondela núm.: **ES57 2080 5209 41 3110001331**. No xustificante de ingreso, que deberá achegarse xunto coa instancia, deberán constar claramente os datos do/a aspirante e a praza á que se presenta.

En ningún caso a mera presentación e o pagamento dos dereitos de exame suporá substituír o trámite de presentación en tempo e en forma da solicitude, segundo o disposto na base Quinta.

Sétima. Admisión de aspirantes.

1) Tras finalizar o prazo dos vinte días naturais para presentar as solicitudes, o Concello ditará unha resolución, declarando aprobada a lista provisional de admitidos/as e excluídos/as, con especificación, no seu caso, dos motivos de exclusión, que se publicará no Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra, no taboleiro de anuncios e na páxina web do Concello.

2) Os/as aspirantes excluídos/as disporán dun prazo de dez días, contados a partir do seguinte ao da publicación da resolución, para poder emendar, no seu caso, o defecto que motivase a exclusión ou para subsanar outra documentación non excluínte.

No suposto de producirse reclamacións deberá ditarse unha nova resolución estimándoas ou desestimándoas coa publicación da lista definitiva no Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra, no taboleiro de anuncios e na páxina web do Concello.



3) O feito de figurar incluído/a na relación de admitidos/as non prexulga que se lles recoñeza aos interesados/as posuír os requisitos esixidos no procedemento selectivo convocado, que deberán ser xustificadas documentalmente no suposto de que os/ás aspirantes admitidos/as superen as probas selectivas.

4) Contra a resolución do Alcalde, aprobatoria da lista definitiva, poderase interpoñer un recurso potestativo de reposición ante o mesmo órgano que o ditou, no prazo dun mes a partir do día seguinte ao desta resolución (artigos 107 e 117 da Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común, modificada pola Lei 4/1999, do 13 de xaneiro) ou ben un recurso contencioso-administrativo perante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Vigo, segundo o previsto no artigo 46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa.

Oitava. Tribunal cualificador

1) Os membros dos tribunais cualificadores dos distintos procesos selectivos convocados serán designados/as polo Alcalde segundo o disposto no art. 60, do Real decreto legislativo 5/2015, do 30 de outubro polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto básico do empregado público (EBEP).

2) Cada un dos tribunais cualificadores estará integrado por un/ha presidente/a, un/ha secretario/a e tres vogais designados/as en función da súa imparcialidade e profesionalidade, tendendo a paridade entre homes e mulleres. Non poderán formar parte destes o persoal de elección ou designación política, os/as funcionarios/as interinos/as e o persoal eventual. Nomearanse suplentes para cadanseu dos membros do tribunal.

3) Todos os seus membros deberán posuír unha titulación ou especialización igual ou superior ás esixidas para acceder ás prazas convocadas e terán voz e voto.

4) Cada tribunal poderá acordar a asistencia de asesores especialistas, con voz e sen voto, cando a natureza ou as circunstancias dalgunha das probas así o aconselle, limitándose os mencionados asesores a prestaren a súa colaboración nas súas especialidades técnicas.

5) A Presidencia publicará a resolución pola que se nomean os membros titulares e suplentes dos tribunais cualificadores xunto coa lista de persoas admitidas e excluídas no Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra, no taboleiro de anuncios e na páxina web da Corporación.



6) Os membros dos tribunais deberán absterse de intervir, comunicándolle ao Alcalde a concorrencia neles dalgunha das circunstancias previstas no artigo 28, da Lei 30/1992 así como cando tivesen realizado tarefas de preparación dos/as aspirantes presentados/as ao proceso selectivo do que forman parte durante os cinco anos anteriores á publicación desta convocatoria. Así mesmo, os/as aspirantes poderán recusar aos membros do tribunal cando concorran neles algunha das circunstancias previstas para a abstención, de conformidade co establecido no artigo 29, da citada lei.

7) O tribunal cualificador deberá constituírse na data se que designe, entendéndose validamente constituído cando asista a maioría absoluta dos membros do tribunal, titulares ou suplentes. Na sesión constitutiva de cada tribunal adoptaranse as decisións pertinentes para o correcto desenvolvemento das probas selectivas.

8) A partir da sesión constitutiva, cada tribunal requirirá, para actuar validamente, a presenza da maioría absoluta dos seus membros, titulares ou suplentes. Se o tribunal se constituíse cun/ha suplente, isto non implica que o/a titular non poida incorporarse a este con posterioridade. O tribunal axustará as súas actuacións en todo momento ao disposto na Lei 30/1992 e ás bases xerais e específicas reguladoras da convocatoria.

9) Cada tribunal cualificador adoptará as medidas precisas naqueles casos que resulte necesario para que os/as aspirantes con discapacidade gocen de similares condicións para realizaren os exercicios que o resto dos aspirantes, dispoñendo, no seu caso, as posibles adaptacións de tempo e de medios.

10) A fin de procurar a necesaria protección nos casos de embarazo e se algunha das aspirantes non puidese completar o proceso selectivo por mor de embarazo de risco ou parto, debidamente acreditado, a súa situación quedará condicionada á finalización deste e á superación das fases que quedasen aprazadas, no seu caso, non podendo demorarse estas de maneira que se menoscabe o dereito do resto dos/as aspirantes a unha resolución do proceso axustada a tempos razoables, o que deberá ser valorado polo Tribunal correspondente e, en todo caso, a realización destas terá lugar antes da publicación da lista dos/as aspirantes que superaron o proceso selectivo

11) Se o procedemento esixe a superación de probas físicas incompatibles coa situación de embarazo, parto ou postparto debidamente acreditada o Tribunal, poderá realizar o resto do proceso de selección, quedando a praza, que no seu caso obtivese, condicionada á superación das probas de aptitude física.



12) Os membros do tribunal e os seus asesores que asistan ás sesións percibirán as axudas de custo pola súa asistencia segundo a contía legalmente establecida.

Novena. Sistema de selección

A selección dos/as candidatos/as realizarase polo procedemento de oposición ou concurso-oposición.

1. FASE DE OPOSICIÓN: De carácter obrigatoria e eliminatória, sobre coñecementos relacionados co posto de traballo a desempeñar e que versarán sobre o programa correspondente a cada un dos postos de traballo.

Os procedementos de selección consistirán en probas de coñecementos xerais ou específicos teóricos e prácticos. Os exercicios que terán que realizar os/as aspirantes en cada proceso selectivo determináanse e descríbense nas bases específicas.

2. NO SEU CASO, FASE DE CONCURSO: Desenvolverase con posterioridade á fase de oposición.

Consistirá na valoración dos méritos achegados polas persoas interesadas.

Décima. Comezo dos exercicios

1) A data e mais a hora na que deberá constituírse cada tribunal, así como o día e a hora para o comezo do proceso selectivo serán determinados polo alcalde mediante resolución, xuntamente coa aprobación da lista de admitidos/as e a composición do tribunal, que se publicará mediante anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra, na páxina web e no taboleiro de anuncios do Concello polo menos con 15 días de antelación.

Por razóns organizativas, no caso en que haxa un elevado número de aspirantes, o Alcalde poderá establecer que o proceso selectivo comece cun acto único de chamamento dos/as opositores/as. En dito acto, se lles porá en coñecemento o día, a hora e o lugar de celebración do primeiro exercicio do proceso selectivo, así como outros pormenores que se consideren necesarios en relación ao seu desenvolvemento. A non asistencia dos/as aspirantes a dito acto, suporá a súa exclusión do proceso selectivo.

O prazo que debe transcorrer entre o final dunha proba e o comezo da seguinte establececese nun mínimo de 48 horas e un máximo de 40 días hábiles.



2) Os/as aspirantes convocaranse para cada exercicio nun único chamamento, quedando decaídos/as no seu dereito os/as opositores/as que non comparezan a realizalo, salvo os casos debidamente xustificadas, que resolverá o tribunal.

3) A orde de actuación dos/as opositores/as para realizaren os exercicios comezará por aqueles/as cuxo primeiro apelido comece pola letra que resulte do sorteo ao que se refire o Regulamento de selección de persoal da administración da Comunidade Autónoma de Galicia do ano en que se celebre o 1.º exercicio da fase de oposición do proceso selectivo e subsistindo a vixencia das citadas bases en relación aos procedementos selectivos aos que se refire o presente acordo.

4) Os/as aspirantes deberán presentarse para realizaren cada exercicio provistos do DNI ou documento fidedigno acreditativo da súa personalidade, a xuízo do tribunal, e tamén dos medios materiais adecuados para a práctica daqueles.

5) Non se poderá acceder ao lugar de realización dos exercicios con dispositivos móbiles, tablets, axendas ou similares polo que, antes de iniciar os exames, requirirase a súa entrega aos membros do tribunal.

Décimo primeira. Desenvolvemento dos exercicios das probas selectivas

1) O tribunal poderá requirir, en calquera momento, aos/ás opositores/as que acrediten a súa identidade.

2) Se no transcurso do proceso selectivo chegase a coñecemento do tribunal que algún/ha dos/as aspirantes non posúe a totalidade dos requisitos esixidos na respectiva convocatoria, previa audiencia do/a interesado/a, deberá propoñerlle ao/á presidente/a a súa exclusión indicando as inexactitudes ou falsidades observadas para os efectos procedentes.

3) Concluído cada un dos exercicios da oposición correspondente, o tribunal publicará no taboleiro de anuncios e na páxina web do concello (no apartado de Emprego Público) a relación de aspirantes que o superaron, indicando a puntuación obtida. Os/as opositores/as non incluídos/as na lista terán a consideración de “non aptos/as”.

O prazo para presentar reclamacións ás puntuacións dos exercicios será de 5 días hábiles que se contarán dende o día seguinte ao da publicación das notas no **taboleiro de anuncios**. No caso de presentala fóra do Concello, o/a aspirante deberá dirixir por Fax ao n.º: 986 403 894, unha copia da reclamación con anterioridade ao remate do prazo.

Concello de Redondela



4) A relación de aprobados/as en cada exercicio deberá publicarse polo menos con 12 horas de antelación á nova reunión do tribunal cando se trate do mesmo exercicio e con 24 horas de antelación cando se trate dun novo exercicio.

5) Contra os acordos do tribunal poderá interpoñerse recurso administrativo de alzada ante o Alcalde, segundo o previsto no artigo 114.1 da Lei 30/1992, con independencia de calquera outro recurso ou reclamación que no seu caso proceda.

Décimo segunda. Cualificación dos exercicios da oposición

1) Cada un dos exercicios obrigatorios e eliminatorios da oposición será cualificado do xeito que se indica nas correspondentes bases específicas.

2) O exercicio obrigatorio e eliminatorio sobre o coñecemento do idioma galego cualificarase de apto ou non apto, quedando exentos/as de realizalo os/as aspirantes que acrediten posuír o diploma ou a validación do curso de iniciación e perfeccionamento en lingua galega ou CELGA 4 para as prazas dos grupos A, B ou equiparados, CELGA 3 para os grupos C ou equiparados e CELGA 2 para o resto dos grupos ou agrupacións profesionais.

3) A cualificación de cada aspirante nos diferentes exercicios do proceso de selección será o resultado da media aritmética das puntuacións outorgadas por todos os membros do tribunal ou a determinada de común acordo polo conxunto dos seus membros. No primeiro caso, cando entre dúas puntuacións outorgadas por parte dos membros do tribunal exista unha diferenza de tres ou máis enteiros, serán automaticamente excluídas ambas, a maior e a menor, calculándose a media aritmética coas puntuacións concedidas polos demais membros do tribunal.

Décimo terceira. Cualificación dos méritos na fase de concurso, no seu caso

1) Finalizada a fase de oposición, convocarase os/as aspirantes que a superaron, a través do taboleiro de anuncios e da páxina web do Concello, para que presenten a documentación correspondente á fase de concurso no rexistro xeral do Concello ou en calquera das formas establecidas no art. 38.4 da Lei 30/1992, no prazo de dez días hábiles contados a partir do seguinte a dita publicación. Para tal efecto, só se terán en conta os méritos dos que se xustifique documentalmente telos acadados antes do remate do prazo de presentación de instancias.

2) Na fase de concurso, no caso de que estea prevista nas bases específicas, comprobaranse e cualificaranse os méritos alegados polos/as aspirantes, que deben xustificarse de forma fidedigna con documentos orixinais ou cunha fotocopia compulsada acreditativa daqueles.



- 3) Nesta fase valoraranse exclusivamente os méritos específicos adecuados ás características de cada praza de conformidade coas bases específicas de cadansúa delas.
- 4) No caso do concurso e para o caso de pretender achegar méritos que deban ser acreditados polo Concello de Redondela, as persoas interesadas presentarán unha solicitude para a emisión dos correspondentes certificados, debendo ser elas mesmas as que os acheguen ao procedemento no prazo que se indica na base 13.^a das presentes bases.
- 5) Tras valorar os méritos, o tribunal publicará as puntuacións outorgadas na fase de concurso no taboleiro de anuncios e na páxina web do Concello.
- 6) Contra esta valoración, os/as interesados/as poderán formular alegacións ante o tribunal no prazo de 5 días hábiles, contados a partir do día seguinte a dita publicación.

Décimo cuarta. Cualificación final e relación de aprobados

- 1) A cualificación obtida polos/as aspirantes na oposición, resultante da suma das puntuacións outorgadas nos distintos exercicios, engadirase á puntuación obtida na fase de concurso, nos casos en que proceda, acadándose así a puntuación final.
- 2) Determinada a cualificación final dos/as aspirantes, o tribunal publicará a relación de aprobados/as no taboleiro de anuncios e na páxina web do Concello.
- 3) O tribunal non poderá, en ningún caso, aprobar nin declarar que superaron as probas selectivas un número superior de aspirantes ao das prazas convocadas en cada proceso selectivo. Calquera proposta de aprobados que contraveña o establecido anteriormente será nula de pleno dereito.
- 4) Non obstante, o tribunal, ao cualificar cada un dos exercicios, non terá en conta a limitación anterior, que só se considerará ao formularlle ao Alcalde a proposta coa relación de aprobados/as, na que só se incluírán aqueles opositores/as que obtivesen a maior puntuación total final, que nunca poderán superar o número de prazas convocadas en cada proceso selectivo.
- 5) No suposto de empate nas puntuacións totais finais de dous ou máis aspirantes, este resolverase tendo en conta a maior puntuación obtida no primeiro exercicio e, se isto non fose suficiente, pola puntuación obtida nos sucesivos exercicios ata que o empate se resolva. De persistir o empate este resolverase por sorteo.



Décimo quinta. Achega de documentos polos/as opositores/as aprobados/as

1) A relación de aprobados/as, que se publicará no taboleiro de anuncios e na páxina web do Concello, conterá unha advertencia recordándolles aos/ás opositores/as aprobados/as que deben presentar a documentación sinalada nas bases para xustificar que cumpren os requisitos esixidos para ingresar na función pública local e acceder á praza convocada.

2) Os/as aspirantes propostos/as achegarán os seguintes documentos acreditativos de capacidade e mailos requisitos esixidos na convocatoria, dentro do prazo de 20 días naturais que se contarán desde a publicación da relación de aprobados/as no taboleiro de anuncios do Concello:

- a) Fotocopia compulsada do documento nacional de identidade por ambos lados.
- b) Fotocopia compulsada do título académico esixido para o ingreso.
- c) Certificado médico, sen prexuízo dun posterior recoñecemento.
- d) Declaración xurada de non ter sido separado/a do servizo das administracións públicas e non estar incurso/a nalgunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade determinadas na lexislación vixente.
- e) Fotocopia compulsada do certificado de discapacidade e da compatibilidade coas funcións do posto, no seu caso.
- f) Documentación xustificativa daqueles outros requisitos esixidos para o ingreso nas bases específicas de cada proceso selectivo.
- g) Número de afiliación á Seguridade Social
- h) Certificación negativa do Rexistro Central de delinquentes sexuais nos casos da Base 4ª h)

3) Ante a imposibilidade, debidamente xustificada, de presentar os documentos sinalados, os/as aspirantes poderán acreditar que reúnen as condicións esixidas mediante calquera outro medio de proba admitido en dereito.

4) Quen non presentara a documentación sinalada anteriormente dentro do prazo fixado, agás causa de forza maior, non poderá ser nomeado funcionario/a de carreira ou contratado/a como persoal laboral fixo, nin tampouco se do exame da documentación se deducise que carece dalgúns requisitos.

5) Nese caso, o tribunal poderá formular nova proposta de nomeamento a favor do/a aspirante que, tendo superado a totalidade do proceso selectivo, lle siga na orde de puntuación.



6) Os/as aspirantes aprobados/as que tivesen a condición de funcionarios ou laborais fixos do Concello de Redondela estarán exentos/as de xustificar as condicións e os requisitos xa acreditados para obter o seu anterior nomeamento, debendo presentar soamente a xustificación dos requisitos específicos esixidos para o acceso.

Décimo sexta. Nomeamento do persoal

1) Concluído o proceso selectivo, o alcalde nomeará aos/ás aspirantes aprobados/as, cun número que non poderá exceder en ningún caso ao das prazas convocadas, persoal funcionario ou laboral do concello, unha vez que xustifiquen documentalmente o cumprimento dos requisitos previstos nestas bases para o ingreso.

2) A incorporación ao posto de traballo deberá efectuarse no prazo dun mes a partir da publicación do nomeamento.

Décimo sétima. Incidencias

Os tribunais de cada proceso selectivo quedan facultados para interpretar as bases da convocatoria así como para resolver cantas dúbidas e incidencias presente a súa aplicación e poderán adoptar os acordos necesarios procurando a boa orde e desenvolvemento do proceso selectivo.

Décimo oitava. Disposición final

As bases xerais e específicas da convocatoria e cantos actos administrativos deriven delas e das actuacións dos tribunais poderán ser impugnadas nos casos e na forma establecidos pola Lei 30/1992, do 26 de novembro, do réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común, modificada pola Lei 4/1999.

O Concello poderá, no seu caso, revisar as resolucións dos tribunais segundo o previsto na citada Lei 30/1992, do 26 de novembro.



DENOMINACIÓN DA PRAZA:

DATOS DO/A SOLICITANTE:		
Nome e apelidos:		DNI núm.:
Enderezo:		CP:
Localidade:		Provincia:
Nacionalidade:	Núm. Teléfono Fixo:	Núm. Teléfono Móbil:
Correo electrónico:		Fax.:

EXPOÑO:

Que tras ver as bases xerais e as bases específicas que regulan a convocatoria deste proceso selectivo para cubrir esta praza vacante no Concello de Redondela e manifestando que reúno todas e cada unha das condicións esixidas na convocatoria, SOLICITO tomar parte neste proceso selectivo.

DOCUMENTOS QUE PRESENTO:

- Fotocopia do DNI ou a tarxeta acreditativa da identidade, expedida polas autoridades competentes no caso de cidadáns/ás comunitarios/as.
- Fotocopia do diploma ou a validación do curso de iniciación e perfeccionamento en lingua galega ou CELGA 4 para as prazas dos grupos A, B ou equiparados, CELGA 3 para os grupos C ou equiparados e CELGA 2 para o resto dos grupos ou agrupacións profesionais.
- Acreditación de ter abonado a cantidade de ____ € en concepto de dereitos de exame no número de conta do Concello: ES 57 2080 5209 41 3110001331 de Abanca.
- Idioma elixido para os exames: Galego Castelán

Redondela, de de 20.....

Sinatura

De acordo co disposto na Lei 15/1999, de 13 de decembro informámoslle que os seus datos persoais van ser incorporados nun ficheiro cuxo responsable é o CONCELLO DE REDONDELA, con domicilio en: Alfonso XII, 2, 36800- Redondela (Pontevedra), onde poderá exercer en todo momento, os dereitos de acceso, rectificación, cancelación, e no seu caso, o de oposición. Mediante a facilitación dos seus datos persoais vostede autoriza o seu tratamento coa finalidade de tramitar o contido da presente instancia para os efectos oportunos.

SR. ALCALDE DO CONCELLO DE REDONDELA

Concello de Redondela

Rua Alfonso XII, 2, Redondela. 36800 Pontevedra. Tfno. 986400300. Fax: 986403894