



## CONCELLO DE PANTÓN (LUGO)

Plaza do Concello – Pantón. C.P.27430 Tel. 982 45 60 05 Fax. 982 45 65 62 CIF P2704100C  
[www.concellodepanton.es](http://www.concellodepanton.es) ---- E-Mail: [concello.de.panton@eidolocal.es](mailto:concello.de.panton@eidolocal.es)

**Decreto: 06/2020**

**Fecha decreto: 15/01/2020**

**Descripción decreto: APROBACIÓN DE BASES E CONVOCATORIA PARA 1 POSTO DE TECNICO AUXILIAR DE ARQUIVO- PROGRAMA FOMENTO DO EMPREGO (PLAN UNICO PROVINCIAL DE COOPERACION COS CONCELLOS 2019).**

**DON JOSÉ LUIS ÁLVAREZ BLANCO ALCALDE DO CONCELLO DE PANTÓN, (LUGO).-**

-Resultando que de conformidade co disposto no Plan Unico Provincial de cooperación coas entidades locais- programa FOMENTO DO EMPREGO, no que se outorga una subvención, para a contratación de persoal para a prestación de servizos mínimos ou obras esenciais, por un período máximo de 6 meses que en todo caso o contrato rematará o 30 de setembro de 2020 ao 100% da xornada.

-Resultando que, de conformidade co establecido no plan único, remitiranse a Deputación Provincial unha copia das Bases e Convocatoria con dez días de antelación ao inicio do proceso de selección para a súa publicidade institucional.

-En uso das facultades outorgadas a esta Alcaldía polo artigo 21 da Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases do réxime local en materia de persoal polo presente

**RESOLVO:**

**PRIMEIRO.-** Aprobar as bases e a convocatoria segundo anexo que se acompaña a presente resolución, para a selección de persoal laboral temporal de un técnico auxiliar de arquivos para o Concello de Pantón.

**SEGUNDO.-** Autorizar o gasto con cargo as partidas correspondentes do vixente orzamento municipal e proceder á correspondente retención de crédito, para afrontar os custos dese persoal.

**TERCEIRO.-** Remítanse as bases e a convocatoria a Deputación Provincial de Lugo.

**CUARTO.-** Publíquese no Boletín Oficial da Provincia, no taboleiro de anuncios e na páxina web do Concello anuncio indicativo deste procedemento de selección.

En Pantón a 15 de xaneiro de 2020  
O Alcalde,

Asdo.: José Luis Álvarez Blanco





## CONCELLO DE PANTÓN (LUGO)

Plaza do Concello – Pantón. C.P.27430 Tel. 982 45 60 05 Fax. 982 45 65 62 CIF P2704100C  
[www.concellodepanton.es](http://www.concellodepanton.es) ---- E-Mail: [concello.de.panton@eidolocal.es](mailto:concello.de.panton@eidolocal.es)

### **ANEXO.-BASES QUE REXERÁN A CONVOCATORIA PARA A CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL MEDIANTE O SISTEMA DE CONCURSO, DE UN (1) POSTOS DE TRABALLO DE TECNICO AUXILIAR DE ARQUIVO AO ABEIRO DO PLAN UNICO PROVINCIAL DE COOPERACION COAS ENTIDADES LOCAIS-PROGRAMA FOMENTO DO EMPREGO 2019.**

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

O obxecto da presente convocatoria é a contratación de un (1) técnico auxiliar de arquivos, durante o prazo de seis meses, ao 100% da xornada, na modalidade de contrato para obra ou servizo determinado, para que preste os seus servizos no Concello de Pantón.

#### **SEGUNDA.- NATUREZA DO CONTRATO.**

A natureza do contrato será laboral temporal ao 100% da xornada coas ao abeiro do establecido na lexislación vixente, iniciándose a prestación dende a data da sinatura do correspondente contrato ou a alta de dito contrato, con unha duración de un ano. Os primeiros quince días do contrato de traballo, constitúen o período de proba.

#### **TERCEIRA.- LEXISLACIÓN APLICABLE.**

Esta contratación laboral rexerá polo disposto:

- No artigo 15.1 a) do Texto Refundido do Estatuto dos traballadores aprobado polo Real Decreto Lexislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o texto Refundido do Estatuto dos Traballadores.
- Lei 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para a reforma da función pública (naquelas disposicións aínda vixentes e que sexan básicas)
- Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases de réxime local.
- Texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, aprobado por Real Decreto legislativo 781/1986, de 13 de xuño (naquelas disposicións básicas).
- Lei 5/1997, de 22 de xullo, da administración local de Galicia.
- Real Decreto legislativo 1/2008 de 13 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da lei da función pública de Galicia
- Lei 2/2007, do 28 de marzo, do traballo en igualdade das mulleres de Galicia
- Real Decreto 896/1991, de 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios da Administración Local.
- Lei 2/2015, de 29 de abril, de Emprego Público de Galicia.
- Real decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o regulamento xeral de ingreso do persoal ó servizo da Administración do Estado e demais disposicións aplicables.
- Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, sobre Incompatibilidades do Persoal ao Servizo da Administración do Estado, da Seguridade Social e dos Entes, Organismos e Empresas dependentes.
- Lei 53/1984, 26 de decembro, de Incompatibilidades do Persoal ao Servizo das Administracións Públicas.
- Lei 39/2015, do 1 de outubro, de Procedemento administrativo Común das Administracións Públicas.
- Así mesmo esta contratación rexerá polo establecido no Plan Único Provincial de cooperación coas entidades locais, para a execución de obras, servizos e emprego ao abeiro do programa FOMENTO DO EMPREGO 2019.

#### **CUARTA.- FINANZAMENTO.**





## CONCELLO DE PANTÓN (LUGO)

Plaza do Concello – Pantón. C.P.27430 Tel. 982 45 60 05 Fax. 982 45 65 62 CIF P2704100C  
[www.concellodepanton.es](http://www.concellodepanton.es) ---- E-Mail: [concello.de.panton@eidolocal.es](mailto:concello.de.panton@eidolocal.es)

A presente contratación está financiada ao cento por cento pola Excm. Deputación Provincial de Lugo, a través do PLAN UNICO de cooperación cos Concellos, aprobado polo pleno da Deputación Provincial.

A contía das retribucións e cotas da Seguridade Social serán imputables ás partidas do orzamento corrente de gastos do Concello de Pantón.

### QUINTA.- PUBLICIDADE.

As presentes bases serán publicadas no boletín oficial da provincia de Lugo, na páxina web do concello, no Taboleiro de Anuncios e na páxina web da Deputación Provincial de Lugo, de conformidade co disposto no Plan único provincial de cooperación coas entidades locais-programa FOMENTO DO EMPREGO 2019.

### SEXTA.- REQUISITOS DOS/AS INTERESADOS/AS PARA PARTICIPAR NO PROCESO SELECTIVO.

As persoas interesadas en tomar parte nesta contratación, deberán reunir os seguintes requisitos:

a) Ter a nacionalidade española. Tamén poderán participar os nacionais dos Estados membros da Unión Europea, o cónxuxe dos españois e dos nacionais doutros Estados membros da Unión Europea, calquera que sexa a súa nacionalidade e sempre que non estean separados de dereito, e os seus descendentes e os do seu cónxuxe sempre que non estean separados de dereito, sexan menores de vinteun anos ou maiores de dita idade dependentes; as persoas incluídas no ámbito de aplicación dos Tratados Internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España nos que sexa de aplicación a libre circulación de traballadores; e os estranxeiros con residencia legal en España.

b) Ter cumpridos 16 anos de idade e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

c) Non padecer enfermidade ou defecto físico ou psíquico que impida o desempeño das funcións propias do posto de traballo para o que se opta. A estes efectos, establécese a igualdade de condicións das persoas minusválidas cos demais aspirantes, non podendo fixarse con carácter xeral limitacións físicas ou psíquicas senón nos casos en que sexan incompatibles co normal desempeño do traballo correspondente. A condición de minusvalía e a súa compatibilidade acreditarase con certificación expedida polo organismo competente.

d) Non incorrer en causa de incompatibilidade ou de incapacidade, conforme á normativa vixente.

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

f) Título de bacharelato ou equivalente, estar na súa posesión, ou en condicións de obtelo na data en que remate o prazo de presentación de instancias, que deberá acreditar mediante documento oficial expedido polo organismo competente. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberase estar en posesión na mesma data do remate do prazo para presentar as instancias da credencial que acredite a súa homologación, expedida polo Organismo competente.





## CONCELLO DE PANTÓN (LUGO)

Plaza do Concello – Pantón. C.P.27430 Tel. 982 45 60 05 Fax. 982 45 65 62 CIF P2704100C  
[www.concellodepanton.es](http://www.concellodepanton.es) ---- E-Mail: [concello.de.panton@eidolocal.es](mailto:concello.de.panton@eidolocal.es)

g) Acreditar o coñecemento da lingua galega: para participar no procedemento selectivo, será necesario estar en posesión do Celga 4 o equivalente . Os aspirantes que non o acrediten, deberán superar unha proba escrita de lingua galega .

h) A situación de procedencia dos candidatos debe provir de situación de desemprego ou de mellora de emprego para os casos en que a xornada de traballo sexa igual ou inferior o 50% da xornada .

i) Ter aboado o importe a que ascende a taxa por dereitos de exame.

### SÉTIMA.- PRAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

As instancias, dirixidas ao Sr. Alcalde, achegaranse no Rexistro Xeral do Concello, en horario de oficina, 09:00-14:00, durante o prazo de dez (8) días hábiles a contar dende o día seguinte a publicación do anuncio do proceso selectivo no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

Tamén poderán remitirse na forma determinada no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 2 de outubro. Neste caso os solicitantes deberán comunicalo ou adiantar a solicitude enviada mediante fax, durante o mesmo prazo de presentación de instancias. Se conforme a este precepto se presenta a instancia a través das oficinas de correos, deberá aparecer o selo na propia solicitude. Doutro modo, a data de anotación no Rexistro xeral será a que se teña en conta a tódolos efectos.

### OITAVA.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

Os aspirantes farán constar na instancia que reúnen tódolos requisitos sinalados na Base Sexta, e achegarán:

- Fotocopia do D.N.I.
- Solicitude de participación (Anexo I E Anexo II)
- Relación dos méritos que aleguen para a súa avaliación na fase do concurso, xunto cos documentos acreditativos correspondentes, segundo o establecido na Base Novena, en orixinal ou fotocopia autorizada por fedatario público, pois non se tomarán en consideración nin serán valorados aqueles méritos que non queden debidamente acreditados, en tódolos seus extremos, no momento da presentación da instancia.
- Vida laboral actualizada a data de presentación da solicitude de participación.
- Fotocopia cotexada do certificado de escolaridade ou titulación equivalente.
- Documentación acreditativa de ter aboado o importe a que ascenden os dereitos de exame: 10 euros .Os/as aspirantes acompañarán á solicitude documento acreditativo de ter feito ingreso do correspondente importe na c/c nº 2080/0116/57311000020 de ABANCA.

-Para que teñan validez neste proceso selectivo, os documentos que se presenten deberán estar expedidos nalgunha das linguas oficiais na Comunidade Autónoma de Galicia.

Rematado o prazo dos 8 días hábiles fixado para a presentación de solicitudes por Resolución de Alcaldía acordarase a aprobación da lista de admitidos e excluídos, con especificación, no seu caso, dos motivos de exclusión, a cal se publicará no taboleiro de anuncios da Casa Consistorial e na páxina web:[www.concellodepanton.es](http://www.concellodepanton.es).

Os aspirantes excluídos disporán dun prazo de 2 días hábiles, contados a partires do seguinte ao da publicación do acordo, para poder emendar, no seu caso, o defecto que houbera motivado a exclusión. No suposto de producirse reclamacións deberá tomarse novo acordo estimándoas ou desestimándoas no prazo de dous días naturais coa publicación da lista definitiva no Taboleiro de anuncios. No caso de non presentarse reclamacións polos aspirantes excluídos (de existir) a lista publicada terá carácter definitivo. De non existir aspirantes excluídos, o Alcalde poderá elevar a definitiva a lista provisional na mesma resolución de aprobación.

O feito de figurar incluído/a na relación de admitidos/as non prexulga que se lles recoñeza ós interesados a posesión dos requisitos esixidos no procedemento selectivo convocado, que deberán ser xustificadas documentalmente como paso previo á contratación que corresponda.





## CONCELLO DE PANTÓN (LUGO)

Plaza do Concello – Pantón. C.P.27430 Tel. 982 45 60 05 Fax. 982 45 65 62 CIF P2704100C  
[www.concellodepanton.es](http://www.concellodepanton.es) ---- E-Mail: [concello.de.panton@eidolocal.es](mailto:concello.de.panton@eidolocal.es)

### NOVENA.- SELECCIÓN DOS/AS TRABALLADORES/AS.

O proceso selectivo será o concurso de méritos que será valorado cuantitativamente polo Tribunal de selección que se constitúa e os méritos dos aspirantes serán valorados como se indica a continuación:

#### VALORACIÓN DE MÉRITOS. (7 puntos)

Na selección valoraranse os seguintes méritos:

A) Formación, sempre que teñan relación directa coas actividades a desenvolver no posto de traballo ó que se opta, valorarase a formación nas materias propias do posto. Máximo: 1,20 puntos .

Cursos de máis de 100 horas: 0,50 puntos/curso.

Cursos de entre 51 e 100 horas : 0,35 puntos / curso

Cursos de entre 20 e 50 horas: 0,20 puntos/curso.

Cursos de menos de 20 horas: 0,10 puntos/curso.

A formación dos traballadores acreditarase mediante a presentación de copia dos certificados acreditativos de ter realizada a acción formativa, na que conste o número de horas de formación realizada. No suposto de que non conste o número de horas da acción formativa, entenderase que teñen unha duración inferior a 20 horas, e puntuarase con 0,10 puntos por curso.

Non se valorarán as asistencias a xornadas, conferencias ou cursiños en xeral dunha duración inferior a cinco horas. Só se valoraran os cursos impartidos por organismos oficiais ou debidamente homologados. Non serán obxecto de valoración as certificacións expedidas por academias privadas se non se xustifica a homologación sinalada. Os méritos non xustificadas documentalmente ou insuficientemente xustificadas non serán obxecto de valoración.

B) Experiencia profesional: puntuación máxima: 2 puntos.

-Por servizos prestados en concellos na mesma categoría ou similar á do posto ó que se opta: 0,30 por cada mes completo ), non se computarán servizos inferiores a un mes.

-Por servizos prestados noutras administración públicas na mesma categoría ou similar á do posto ó que se opta: 0,20 por cada mes completo), non se computarán servizos inferiores a un mes.

-Por servizos prestados en empresas privadas na mesma categoría ou similar á do posto ó que se opta: 0,10 por cada mes completo), non se computarán servizos inferiores a un mes.

No suposto de que a xornada de traballo non sexa do 100 %, entón a puntuación por este concepto reducirase en proporción ás horas traballadas.

Para a xustificación deste apartado, os/as aspirantes deberán presentar documentación acreditativa dos servizos prestados:

-No caso de traballadores por conta allea: a través de, copia cotexada de contrato de traballo e informe de vida laboral elaborado pola Tesourería Xeral da Seguridade Social, ou ben, de certificado, no caso da Administración, ou certificado de empresa, no caso da empresa privada, sempre que quede acreditado de forma clara e expresa, a duración do contrato, traballo desempeñado e xornada; no caso de xustificarse os servizos prestados con contrato de traballo, deberá achegarse ademais informe de vida laboral expedido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social.

-No caso de traballador autónomo: mediante o informe de vida laboral elaborado pola Tesourería Xeral da Seguridade Social no que conste o epígrafe de cotización. De ser o caso







## CONCELLO DE PANTÓN (LUGO)

Plaza do Concello – Pantón. C.P.27430 Tel. 982 45 60 05 Fax. 982 45 65 62 CIF P2704100C  
[www.concellodepanton.es](http://www.concellodepanton.es) ---- E-Mail: [concello.de.panton@eidolocal.es](mailto:concello.de.panton@eidolocal.es)

contrato de arrendamento de servizos ou calquera outro documento que acredite de forma clara e expresa a natureza da actividade.

-No caso de traballos no estranxeiro: mediante certificación oficial na que conste a ocupación ou profesión exercida e coa categoría profesional esixida nas presentes bases e os seus períodos de tempo.

Esta fase será valorada cunha puntuación de 0 a 2 puntos.

C) Por estar en posesión de outras titulacións distintas da requerida para concorrer ao procedemento, e relacionadas co obxecto da convocatoria :

- Diplomatura : 0,50 puntos.

- Licenciatura o grado : 1,00 punto .

Esta fase será valorada cunha puntuación de 0 a 2 puntos.

D) Por ser persoa: desempregado/a maior de 45 anos, muller, vítima de violencia de xénero, persoa con discapacidade, parado de larga duración, integrantes de grupos desfavorecidos ou en risco de exclusión social. Maximo-1,80 Puntos (no caso de atoparse o candidato en máis de unha das situacións descritas só se valorará unha ). Para a xustificación deste apartado, os/as aspirantes deberán presentar documentación acreditativa da mesma.

Unha vez publicado o resultado do tribunal cualificador, os solicitantes terán un prazo de dous (2) días naturais para a presentación de reclamacións. Esta reclamación será contestada nun prazo máximo de dous (2) días naturais. Transcorrido o prazo sen reclamacións a lista entenderase elevada automaticamente a definitiva. No suposto de producirse reclamacións deberá ditarse unha nova resolución estimándoas ou desestimándoas e publicarase a lista definitiva de puntuacións no taboleiro de anuncios da Casa do Concello e na páxina web do concello no prazo máximo de dous días naturais. As persoas que non consigan praza pasarán a formar parte dunha bolsa de traballo, de tal maneira que, se o Concello precisa dun/ha traballador/a destas características, acudirá a dita bolsa seleccionando ao/á primeiro/a deles/as e soamente poderá seleccionar ao/á seguinte a este/a, sempre e cando aquel/a rexeitara o posto, o que suporá pasar ó final da lista, salvo que se dean as circunstancias de estar xa traballando ou enfermo/a, o que deberá xustificarse aportando a documentación necesaria. Así mesmo, pasarase a chamar ao/á seguinte da lista, no suposto de que a persoa seleccionada da bolsa non xustifique a documentación requirida no punto undécimo das presentes bases, quedando excluído/a definitivamente da bolsa. A vixencia desta bolsa será polo tempo que dure a contratación subvencionada.

### **DÉCIMA.- TRIBUNAL CUALIFICADOR.**

1.- O tribunal cualificador será designado por Decreto da Alcaldía no se aprobe a relación provisional de admitidos e excluídos. Estará integrado polos seguintes membros:

- Presidente: funcionario/a do Concello de Pantón ou persoa en quen delegue.
- Secretario: o secretario do Concello de Pantón ou persoa en quen delegue.
- Vogais: Tres empregados públicos ao servizo dunha administración pública.

Todos os vogais deberán contar con titulación igual ou superior á esixida para o acceso ao posto.

2. - Abstención e recusación.

Os membros dos tribunais deberán absterse de formar parte destes cando concorran as circunstancias previstas na lei, notificándoo á autoridade convocante, ou cando realizaran tarefas de preparación a probas selectivas nos cinco anos anteriores á publicación desta convocatoria. Os aspirantes poderán recusados de acordo na lei.





## CONCELLO DE PANTÓN (LUGO)

Plaza do Concello – Pantón. C.P.27430 Tel. 982 45 60 05 Fax. 982 45 65 62 CIF P2704100C  
[www.concellodepanton.es](http://www.concellodepanton.es) ---- E-Mail: [concello.de.panton@eidolocal.es](mailto:concello.de.panton@eidolocal.es)

### 3. - Constitución e actuación.

Para a válida constitución e actuación do Tribunal cualificador, requirirase a presenza de mais da metade dos seus membros, titulares ou suplentes, e sempre a do Presidente e a do Secretario. A actuación do tribunal axustarase estritamente ás bases da convocatoria.

O tribunal queda facultado para resolver as dúbidas que se presenten e tomar os acordos necesarios para a boa orde do proceso selectivo en todo o non previsto nas bases. As decisións adoptaranse por maioría dos votos dos membros presentes e en caso de empate decidirá o voto de calidade do presidente do tribunal.

O tribunal poderá dispoñer a incorporación de asesores especialistas para as probas que estime pertinentes, que se limitarán o exercicio das súas especialidades técnicas en base exclusivamente as cales colaborarán co órgano de selección.

### 4. - Vinculación das resolucións do tribunal.

O Presidente da Corporación resolverá segundo a proposta do tribunal, que terá carácter vinculante. De conformidade co do Texto Refundido do Estatuto Básico do Empregado Público, e co fin de asegurar a cobertura do posto de traballo convocado, no caso de producirse a renuncia do aspirante seleccionado, antes do seu nomeamento ou toma de posesión, o Alcalde-Presidente poderá requirir do órgano de selección relación complementaria dos aspirantes que sigan ao proposto, para o seu posible nomeamento.

## UNDÉCIMA.- PROPOSTA DE CONTRATACIÓN

Valorados tódolos méritos alegados polos aspirantes que reúnan as condicións esixidas, o tribunal formulará a correspondente proposta de desinación a favor dos candidatos que obtivesen a maior puntuación. No suposto de empate a puntos entre varios aspirantes atenderase á maior puntuación obtida por experiencia. De persistir o empate procederase a un sorteo entre os/as implicados/as. En ningún caso o tribunal cualificador poderá propoñer para a contratación maior número de aspirantes que postos convocados.

Si se producise algunha vacante nos postos ofertados durante a vixencia dos contratos, serán chamados por orde de puntuación.

Os/as aspirantes propostos/as achegará no prazo de un (2) días naturais, contados a partir da publicación da lista de aprobados no Taboleiro de Edictos os documentos seguintes (sempre que non os tivese presentado coa solicitude):

- Declaración xurada de que non foi separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración Pública, nin atoparse inhabilitado/a para o exercicio da función pública por sentenza firme.
- Declaración xurada de non atoparse incurso en ningunha causa de incapacidade e incompatibilidade de conformidade coa lexislación vixente e referido ó momento da súa toma de posesión.
- Certificado de titularidade da conta bancaria.
- Fotocopia da tarxeta da Seguridade Social.

O/a aspirante que faga valer a súa condición de persoa con discapacidade deberá presentar certificado dos órganos competentes do Ministerio de Traballo e Seguridade Social que acredite tal condición e igualmente deberán presentar certificado dos citados órganos ou da administración sanitaria acreditativo de compatibilidade co desempeño das tarefas e funcións correspondentes.

A non presentación dentro do prazo fixado da documentación esixida nesta base e agás nos casos de forza maior, ou cando do exame da mesma dedúzase que carecen dalgún dos requisitos sinalados na base 6ª, non poderán formalizar o contrato e quedarán anuladas as actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que incurrirá por falsidade na solicitude de participación.

Finalizada a selección formalizarase o oportuno contrato laboral temporal de traballo de interese social.





## CONCELLO DE PANTÓN (LUGO)

Plaza do Concello – Pantón. C.P.27430 Tel. 982 45 60 05 Fax. 982 45 65 62 CIF P2704100C  
[www.concellodepanton.es](http://www.concellodepanton.es) ---- E-Mail: [concello.de.panton@eidolocal.es](mailto:concello.de.panton@eidolocal.es)

O órgano de selección é competente para resolver as dúbidas que se presenten e tomar os acordos necesarios para o bo funcionamento de esta convocatoria.

Todos os avisos, citacións e convocatorias que se realicen ós aspirantes, que non sexan os que obrigatoriamente se mencionan en estas bases, realizaranse unicamente por medio do taboleiro de Edictos do Concello e na páxina web.

### **DUODÉCIMA.- PROTECCIÓN DE DATOS.**

Os datos de carácter persoal que o interesado facilite serán tratados polo Concello de Pantón coa finalidade de selección de persoal e provisión de postos de traballo mediante convocatorias públicas. Polo tanto, os seus datos serán tratados para poder tramitar a súa solicitude e resolvela convocatoria na que participa. A lexitimidade do tratamento basease no consentimento do interesado, e no cumprimento de obrigacións legais polo Concello de Pantón. Os datos de carácter persoal poden ser comunicados a outras administracións ou rexistros públicos, e publicados no taboleiro de anuncios e na páxina web do Concello. Os datos serán conservados durante o tempo necesario para cumprir con a finalidade para a que se recollen e para determinar as posibles responsabilidades que se puideran derivar de dita finalidade e do tratamento de los datos. Será de aplicación o disposto na normativa de arquivos e patrimonio documental español. Pode exercer os seus dereitos de acceso, rectificación, supresión e portabilidade dos seus datos, de limitación e oposición ó seu tratamento, así como a non ser obxecto de decisións baseadas unicamente no tratamento automatizado dos seus datos, cando procedan, ante o Concello de Pantón, Pz. Do Concello s/n, 27430 Pantón (Lugo) ou na dirección de correo electrónico [dpo@legalforma.com](mailto:dpo@legalforma.com), así como, no seu caso, reclamar ante a Axencia Española de Protección de Datos.

De acordo co preceptuado no artigo 45.1.b da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, O Concello de Pantón realizará a publicación dos datos persoais dos candidatos e das posibles causas de exclusión, no Taboleiro de Anuncios e na Páxina Web do Concello ([www.concellodepanton.es](http://www.concellodepanton.es)), ao ser a publicidade un dos principios legais que debe observarse nos procedementos de selección.

### **DECIMOTERCEIRA.- RECURSOS.**

Contra a resolución, que é definitiva en vía administrativa e pola que se aproban as bases desta convocatoria poderán os interesados interpoñer potestativamente recurso de reposición ante o Sr. Alcalde-Presidente do Concello de Pantón, no prazo dun mes contado a partir do día seguinte ao da súa publicación segundo o previsto nestas bases ou directamente recurso contencioso administrativo, ante o Xulgado do Contencioso Administrativo de Lugo, no prazo de dous meses e na forma previstana lexislación reguladora de dita Xurisdición, sen prexuízo de que poida interpoñer calquera outro que estime procedente.

Pantón, 15 de xaneiro de 2020  
O Alcalde,

Asdo.: José Luis Álvarez Blanco.

**ANEXO I.- SOLICITUDE PARA TOMAR PARTE NA CONVOCATORIA DO CONCELLO DE PANTÓN PARA A CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DE UN (1) TECNICO**







## CONCELLO DE PANTÓN (LUGO)

Plaza do Concello – Pantón. C.P.27430 Tel. 982 45 60 05 Fax. 982 45 65 62 CIF P2704100C  
[www.concellodepanton.es](http://www.concellodepanton.es) ---- E-Mail: [concello.de.panton@eidolocal.es](mailto:concello.de.panton@eidolocal.es)

AUXILIAR DE ARQUIVO AO ABEIRO DO PAN UNICO PROVINCIAL DE COOPERACION COAS ENTIDADES LOCALES.PROGRAMA FOMENTO DO EMPREGO.

D./D.<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ con DNI \_\_\_\_\_, con enderezo a efectos de notificación en \_\_\_\_\_, teléfono \_\_\_\_\_; Número da seguridade Social \_\_\_\_\_; correo electrónico \_\_\_\_\_

EXPOÑO:

1. Que tiven coñecemento da convocatoria anunciada polo Concello de Pantón para a contratación laboral temporal indicada.
2. Que coñezo e acepto as bases que rexen a dita contratación e que reúno os requisitos esixidos.
3. Que estou capacitado/a para o desempeño do posto e que non estou incurso/a en prohibición para me contratar nin me atopo en situación de incompatibilidade.
4. Que desexo tomar parte na convocatoria para o que achego a fotocopia cotexada do meu DNI ou Tarxeta de Residente.
5. Que presento toda a documentación numerada correlativamente. Documentación acreditativa de méritos alegados.
6. Documentación acreditativa de ter aboado o importe a que ascenden os dereitos de exame.
7. Declaración formal, baixo xuramento, ou promesa, de non haber sido separado mediante expediente disciplinario, do servizo das Administracións Públicas, nin se atopar inhabilitado para o exercicio de funcións públicas e de non atoparse incurso en ningunha causa de incapacidade e incompatibilidade de conformidade coa lexislación. (Anexo II)

Por iso, SOLICITO:

Ser admitido/a no correspondente proceso selectivo. O abaixo firmante declara baixo a súa responsabilidade que son certos todos os datos obrantes na presente solicitude e que reúne todas e cada unha das condicións e requisitos esixidos para participar na presente convocatoria, así como que acata integramente o contido das bases.

Pantón, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020

Sinatura: \_\_\_\_\_

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE PANTÓN

Información básica sobre protección de datos:

Responsable del tratamento: Concello de Pantón

Finalidade do tratamento: selección de persoal e provisión de postos de traballo mediante convocatoria pública

O titular pode exercer os dereitos establecidos nos artigos 15 a 22 do Regulamento (UE) 2016/679 (acceso, rectificación, supresión e portabilidade dos seus datos, de limitación e oposición ó seu tratamento, así como a non ser obxecto de decisións baseadas unicamente no tratamento automatizado dos seus datos) ante o Concello de Pantón ou na dirección de correo electrónico [dpo@legalforma.com](mailto:dpo@legalforma.com)

Pode consultar a información completa sobre protección de datos nas bases da convocatoria

ANEXO II.- MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE Á QUE SE REFIRE A BASE SEXTA PARÁGRAFOS f) E g) DAS QUE REXEN O PROCEDIMENTO SELECTIVO PARA



Cod. Validación: 3S9PCZVQWMMNA7SJXAZPMPXF | Corrección: <https://panton.sedelectronica.gal/>  
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 9 a 10



## CONCELLO DE PANTÓN (LUGO)

Plaza do Concello – Pantón. C.P.27430 Tel. 982 45 60 05 Fax. 982 45 65 62 CIF P2704100C  
[www.concellodepanton.es](http://www.concellodepanton.es) ---- E-Mail: [concello.de.panton@eidolocal.es](mailto:concello.de.panton@eidolocal.es)

A CONTRATACIÓN TEMPORAL DE UN (1) TECNICO AUXILIAR DE ARQUIVO AO ABEIRO DO PROGRAMA FOMENTO DO EMPREGO.

D/D<sup>a</sup> ....., con documento nacional de identidade número....., e enderezo en.....

DECLARO BAIXO A MIÑA RESPONSABILIDADE:

Non estar afectada/o por ningún dos motivos de incompatibilidade ou de incapacidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas, nin haber sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin se achar en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para acceso ao corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso do persoal laboral, no que houberse sido separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non acharse inhabilitado ou en situación equivalente nin haber sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público. estar separada/o, mediante expediente disciplinario, do servizo da Administración do Estado, Comunidade Autónoma ou das Entidades locais, nin estar inhabilitada/o para o exercicio de funcións públicas.

Pantón, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020

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

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE PANTÓN

Información básica sobre protección de datos:

Responsable del tratamiento: Concello de Pantón

Finalidade do tratamento: selección de persoal e provisión de postos de traballo mediante convocatoria pública

O titular pode exercer os dereitos establecidos nos artigos 15 a 22 do Regulamento (UE) 2016/679 (acceso, rectificación, supresión e portabilidade dos seus datos, de limitación e oposición ó seu tratamento, así como a non ser obxecto de decisións baseadas unicamente no tratamento automatizado dos seus datos) ante o Concello de Pantón ou na dirección de correo electrónico [dpo@legalforma.com](mailto:dpo@legalforma.com)

Pode consultar a información completa sobre protección de datos



Cod. Validación: 3S9PCZWQWMMNA7SJXAQZPMPXF | Corrección: <https://panton.sedelectronica.gal/>  
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 10 a 10