



Concello da Pastoriza (Lugo)

BASES QUE REXERÁN O PROCESO DE SELECCIÓN PARA A CONTRATACIÓN EN RÉXIME DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL DE TRES PEÓNS PARA O CONCELLO DA PASTORIZA, A TRAVÉS DO PROGRAMA DE EMPREGO INCLUIDO NO PLAN PROVINCIAL ÚNICO DE COOPERACIÓN COS CONCELLOS 2017.

PRIMEIRO.- OBXECTO DA CONVOCATORIA

O obxecto destas bases específicas é a contratación en réxime laboral temporal de (3) tres peóns para o Concello da Pastoriza, para levar á cabo as contratacións de conformidade co Plan Provincial Único de Cooperación cos Concellos 2017, para dar cumprimento ás competencias mínimas obrigatorias ou obras esenciais, xerando oportunidade de emprego na provincia de Lugo.

SEGUNDO.- FUNCIÓNS DO POSTO DE TRABAJO

Son funcións propias do posto de traballo adscrito á brigada municipal de obras as seguintes actuacións:

- Reforzar os traballos de mantemento, reparación e mellora do servizo de abastecemento de auga e saneamento.
- Limpeza e mantemento de áreas recreativas, ambientación e axardinamento.
- Reforzar as tarefas de reparación e mantemento das zonas urbanas e municipais.
- Reforzar a conservación e mantemento de pistas e camiños municipais.
- Reforzar as labores do servizo de recollida de lixo que comprenderá apoio na recollida e vaciado dos contedores e de todos aqueles residuos abandonados no entorno do mesmo, así como nas recollidas extraordinarias requiridas polo Concello.
- Realizar tarefas de mantemento e limpeza da maquinaria dependente dos servizos do Concello de acordo coas instrucións que se lles dea.
- Serán responsables directos como do equipo e ferramentas que porten debendo dar parte de cantas avarías ou incidencias se produzan nos vehículos e maquinaria mentres os manexe.
- Cantas outras funcións lle sexan encomendadas polos órganos municipais competentes.

TERCEIRO.-MODALIDADE E DURACIÓN DO CONTRATO

MODALIDADE CONTRATO DE TRABAJO

Contrato de duración determinada a tempo completo, por obra ou servizo determinado.

DURACIÓN





Concello da Pastoriza (Lugo)

A contratación laboral será por tempo determinado cunha duración de 10 meses dende a súa formalización e a xornada completa. O contrato formalizarase finalizado o proceso de selección.

RETRIBUCIÓN

As retribucións brutas mensuais do antedito posto serán de 1.091,70 euros (Un mil noventa e un euros con setenta céntimos), incluído o prorrateo das pagas extras.

CUARTO.-HORARIO E XORNADA LABORAL

O persoal contratado prestará o seu servizo en horario de mañás e/ou tardes en función das necesidades do servizo. A xornada será de 40 horas semanais, a estipulada para o persoal laboral deste Concello.

QUINTO.- REQUISITOS DOS ASPIRANTES

Os interesados en tomar parte nesta convocatoria deberán reunir antes de que remate o prazo de presentación de instancias, os seguintes requisitos:

- 1.-Ter cumpridos os 16 anos de idade e non ter acadado a idade de xubilación forzosa.
- 2.-Ser español ou nacional dun estado membro da Unión Europea ou de calquera daqueles estados aos que, en virtude de tratados internacionais, realizados pola Unión Europea, sexa de aplicación a libre circulación de traballadores nos termos establecidos na normativa vixente.
- 3.-Tarxeta de demandantes de emprego inscrito no Servizo Público de Emprego de Galicia como demandantes de emprego non ocupados e estar dispoñibles para o emprego. Estes requisitos deberán cumprirse tanto no momento de presentación de solicitudes, como no momento da selección e da formalización do contrato.
- 4.-Estar en posesión, ou en condición de obtelo na data de remate do prazo de presentación de instancias, do título de Graduado Escolar ou equivalente. No caso de aportar certificación obtida no estranxeiro deberá achegar a documentación que acredite a súa homologación.
- 5.-Non padecer enfermidade ou defecto físico ou psíquico que impida ou dificulte o desempeño das correspondentes funcións.
- 6.-Non atoparse separado, 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 cargos públicos por resolución judicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionarios, no que tivese sido separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non atoparse inhabilitado ou ensituación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado nos mesmos termos o acceso ao emprego público.
- 7.-Non estar incurso en causas de incompatibilidade ou de incapacidade de conformidade co disposto na Lei 53/1984, de 26 de decembro, de





Concello da Pastoriza (Lugo)

incompatibilidades do persoal ao servizo das Administracións Públicas.

SEXTO.-PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

Os que desexen tomar parte neste proceso de selección deberán presentar no Rexistro Xeral do Concello en horario de 9:30 a 14:30 horas, ou por calquera dos sistemas recoñecidos na Lei de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común, no prazo de **10 días naturais**, contados dende o seguinte ao da súa publicación da convocatoria das respectivas prazas no BOP de Lugo, sen prexuízo de que a efectos meramente informativos se decida a súa publicación na sede electrónica e no taboleiro de anuncios do Concello da Pastoriza.

No caso de presentar a documentación a través dalgún dos medios no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, deberán poñelo en coñecemento do Concello, durante o mesmo prazo de presentación de instancias, remitindo copia da súa solicitude co rexistro de entrada da administración onde a presente, a través do fax 982.332233 ou do correo electrónico administracion@concelloapastoriza.es

DOCUMENTACIÓN QUE DEBE ACHEGAR COA SOLICITUDE

As solicitudes, que se acomodarán ao modelo previsto nestas bases, de conformidade co anexo I, deberán acompañarse da seguinte documentación:

- 1.-Fotocopia do D.N.I do solicitante ou equivalente.
- 2.-Tarxeta de Demandante de emprego.
3. Certificación INEM, no caso de acreditar a antigüidade como demandante de emprego ou en caso de cargas familiares.
- 4.-Fotocopia do título de Graduado Escolar ou equivalente; ou documento xustificativo do pagamento das taxas por expedición do Título, cando aínda non se posúa o mesmo.
- 5.-Fotocopia da documentación acreditativa de cursos e dos méritos alegados polo aspirante.

SÉTIMO.-ADMISIÓN DE ASPIRANTES

1.-Unha vez que remate o prazo de presentación de instancias a alcaldía ditará a correspondente resolución aprobando a relación provisional de aspirantes admitidos e excluídos, que se publicará na sede electrónica (www.apastoriza.sedelectronica.gal) e no Taboleiro de anuncios do Concello. Contra esta resolución os interesados poderán formular reclamacións ou emenda de erros no prazo de (1) día hábil desde a súa publicación nos medios establecidos no parágrafo anterior. No caso de que non se presentaran reclamacións contra a lista provisional, ou que non houbera ningún aspirante excluído, entenderase esta coma listaxe definitiva de





Concello da Pastoriza (Lugo)

aspirantes.

No caso de que fosen admitidos todos os aspirantes presentados, poderá ditarse directamente a lista definitiva de admitidos, sen prexuízo de que contra a mesma se poderá interpor os recursos procedentes en Dereito.

2.-No anuncio de aprobación da relación definitiva de aspirantes será sinalado o lugar, data e hora de realización das probas da fase de Concurso (Valoración de méritos) así como o tribunal cualificador .

Finalizada a fase de concurso (valoración de méritos) farase público o resultado na sede electrónica e no taboleiro de anuncios do concello, fixándose un prazo de (2) dous días hábiles para que os aspirantes que o desexen podan pedir a revisión das súas puntuacións. A tal fin, haberá que presentar a correspondente solicitude no rexistro xeral do Concello.

Unha vez finalizado o prazo de revisións, e unha vez resoltas, no seu caso as revisións solicitadas, publicarase na sede electrónica e no taboleiro de anuncios do Concello da Pastoriza (www.apastoriza.sedelectronica.gal) a cal tamén poderá acceder a través da páxina web do Concello no enlace sede electrónica, a valoración dos méritos dos aspirantes así como a data e lugar da celebración da entrevista e da proba práctica, cunha antelación mínima de 24 horas.

Ao remate de cada fase farase pública a lista de cualificacións así como o lugar, data e hora de celebración da seguinte proba.

OITAVO.-TRIBUNAL CUALIFICADOR

O Tribunal cualificador estará composto por dous vocais, un presidente/a e un secretario/a.

O tribunal cualificador do proceso selectivo designarase de conformidade co disposto no artigo 60 do TRLEBEP e estará composto polos seguintes membros:

Presidente: un funcionario ou persoal laboral dunha administración pública, xunto co seu suplente.

Vogais:

2 vogais: un funcionario ou persoal laboral dunha administración pública, xunto cos seus suplentes .

Secretario: o do Concello ou funcionario ou persoal laboral do Concello ou doutras administracións en quen delegue, sen voz nin voto.

O tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia de alomenos tres dos seus membros. En todo caso, será precisa a asistencia do presidente e do secretario, ou quen os substitúa.

Todos os membros do tribunal cualificador actuarán con voz e voto, agás o/a Secretario/a, que non terá voto nas sesións do tribunal.

As decisións do tribunal cualificador adoptaranse por maioría de votos dos membros presentes, resolvendo en caso de empate, o voto de calidade do presidente.





Concello da Pastoriza (Lugo)

O tribunal poderá dispoñer da incorporación de asesores e especialistas para as probas que estime pertinentes, e estes, que actuarán con voz pero sen voto, limitaranse unicamente ao exercicio das súas especialidades técnicas, en base ás que, exclusivamente, colaborarán co órgano de selección.

O Tribunal cualificador queda autorizado para resolver as dúbidas que se presenten e tomar os acordos necesarios para a boa orde do proceso selectivo, en todo o non previsto nestas bases.

A alcaldía-presidencia resolverá de acordo coa proposta do tribunal, que terá carácter vinculante.

NOVENO.-PROCESO SELECTIVO

A selección realizarase mediante o sistema de concurso-oposición, consistindo a primeira fase no concurso (Valoración de méritos) e na valoración de situacións que dificultan o acceso ao mercado laboral, primará favorecer a colectivos con dificultades de integración laboral.

FASE CONCURSO: MÁXIMO 7 PUNTOS.

Valoración de Méritos: Máximo 4 puntos

Colectivos dificultades de inserción laboral: 3 puntos

Méritos que se valorarán:

1.-Experiencia profesional e servizos prestados a puntuación máxima deste apartado será de **1 punto**.

- Por prestación de servizos en Administracións Públicas, noutros entes, nos últimos dez anos, posto igual ou similar, mediante relación laboral ou funcional

.....
....0,10 puntos/mes completo.

- Por prestación de servizos en empresas privadas, nos últimos dez anos, posto igual ou similar mediante relación laboral..... 0,05 puntos/mes completo.

Non se terá en conta á hora de efectuar a valoración os períodos inferiores ao mes de servizo.

ACREDITACIÓN: So se terá en conta a experiencia debidamente acreditada. No caso de experiencia adquirida na Administración acreditarse mediante certificado expedido pola correspondente unidade de persoal con indicación da duración do contrato e categoría profesional, e se os servizos se prestaron en empresas privadas mediante certificado de vida laboral expedido pola tesourería xeral da seguridade social xunto co certificado de empresa, ou contrato de traballo inscrito no servizo público de emprego estatal ou nóminas nos que se poida comprobar a duración do contrato e que a categoría profesional ou as funcións e tarefas realizadas se corresponden coas propias da praza ofertada.

Cando a experiencia profesional se derive da realización dun traballo por





Concello da Pastoriza (Lugo)

conta propia, a copia dos contratos de traballo substituírase por copia do contrato ou contratos de servizos deran lugar á experiencia alegada ademais da copia da alta de autónomos.

Entenderase debidamente acreditada a experiencia naqueles casos en que conste claramente a duración do contrato e a categoría profesional ou funcións desempeñadas no posto de traballo.

2.-Cursos de formación sobre materia directamente relacionadas co posto de traballo, impartidos por administracións públicas, organismos oficiais dependentes de calquera das administracións públicas ou homologados por estas. Ata un máximo de **1 punto**.

-Cursos ou xornadas sen establecer a súa duración.....0,10 puntos

-Cursos ou xornadas inferior a 20 horas.....0,15 puntos

- Cursos ou xornadas de 20 a 50 horas.....0,20 puntos

- Cursos ou xornadas de 51 a 100 horas.....0,30 puntos

- Cursos ou xornadas de 101 a 300 horas.....0,35 puntos

- Cursos ou xornadas de máis de 300 horas.....0,40 puntos

3.- Por coñecemento do idioma galego ata un máximo de **1 punto**.

- CELGA 3, curso de iniciación, a súa validación, a proba libre de iniciación, curso de nivel elemental de lingua e cultura galega para estranxeiros, 1º curso da Escola Oficial de Idiomas..... 0,50 puntos

-CELGA 4, curso de perfeccionamento, curso básico de linguaxe administrativa galega, curso básico de linguaxe xurídica galega, curso de nivel medio de lingua e cultura galega para estranxeiros, 1º, 2º e 3º curso da Escola Oficial de Idiomas..... 1 punto

Forma de acreditación: acreditarase mediante fotocopia compulsada do título, certificados do órgano responsable de impartilos ou títulos correspondentes dos cursos de formación.

4.-Permiso B1: Valorarase estar en posesión carné de conducir Clase B1:1 punto

ACREDITACIÓN: Mediante fotocopia compulsada do permiso de Conducir.

5.-Colectivos con especiais dificultades de Inserción laboral. Máximo 3 puntos.

- muller..... Ser 0,50 puntos





Concello da Pastoriza (Lugo)

- Ter máis de 45 anos.....
0,35 puntos
- Persoas con discapacidade.....
0,05 puntos
- Parados de longa duración..... 0,05 puntos
- Persoas vítimas de violencia de xénero.....
..... 0,05 puntos
- Antigüidade como demandante de emprego inscrito na Oficina Pública de Emprego0,05 puntos
por mes ata un máximo de 1 punto.
- Existencia de responsabilidades familiares, entendéndose por estas ter a cargo do/a solicitante, o/a cónxuxe, fillos e fillas menores de 30 anos, ou persoas maiores incapacitadas ou menores acollidos/as.....2 puntos.

Os dous últimos criterios acreditaranse respectivamente mediante o certificado ou documentación acreditativa expedida pola oficina pública de emprego e o certificado do Padrón de habitantes do concello onde resida.

FASE OPOSICIÓN: PUNTUACIÓN MÁXIMA 10 PUNTOS

Proba práctica: Máximo **6 puntos** (eliminatória). Necesario obter un mínimo de 3 puntos para pasar a fase da entrevista

Entrevista: Máximo **4 puntos**.

a.) Proba Práctica: A fase da oposición consistirá na realización dunha ou máis probas prácticas. Ten carácter obrigatoria e eliminatória para as/os aspirantes. Nela analizarase a capacidade funcional das/os aspirantes para levar a cabo as funcións propias do posto de peón de servizos do Concello da Pastoriza.

A proba práctica valorarase ata un máximo de 6 puntos sendo necesario obter un mínimo de 3 puntos para poder superala e pasar a fase da entrevista.

b.) Entrevista curricular: A entrevista curricular terá como finalidade apreciar o dominio dos coñecementos, formación e experiencia acreditada no currículo, en relación co posto de traballo ao que se opta.

A entrevista consistirá nunha serie de preguntas iguais para todos os aspirantes que versarán sobre o grao de formación xeral e técnica, valorando principalmente a adecuación entre os méritos alegados e o perfil do posto.

Correspónderalle ao tribunal establecer o tempo máximo da proba ou probas a realizarse.





Concello da Pastoriza (Lugo)

DÉCIMO.-PROPOSTA DE SELECCIÓN

Unha vez finalizado o proceso de selección o tribunal fará pública a relación dos aspirantes seleccionados por orden de puntuación, que virá determinada pola suma dos puntos obtidos na fase de concurso e na fase de oposición, cunha puntuación máxima de 17 puntos. Dita relación se elevará ao Sr. alcalde-presidente da Corporación a proposta de designación dos aspirantes aprobados para que proceda a formalización do correspondente contrato.

En caso de empate, terán preferencia os participantes que obteñan a maior puntuación na fase de oposición. Se persiste o empate, resolverase por sorteo público.

DÉCIMO PRIMEIRO.-PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

Os aspirantes propostos para ser contratados presentarán na Secretaría do concello, dentro do prazo de 2 días naturais contados dende o día seguinte ao da publicación da proposta de selección na sede electrónica e no taboleiro de anuncios do Concello, a seguinte documentación:

- Certificado médico ou informe medico de non padecer enfermidade ou eiva física que impida o normal desempeño das funcións correspondentes á praza a que optou, ou que non lle impida o desenvolvemento dunha actividade laboral normal.
- Fotocopia da Tarxeta sanitaria.
- Declaración xurada de non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración Pública, que non estou afectado/a por ningún dos motivos de incompatibilidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas, que non padezo enfermidade ou defecto físico/psíquico, que me impida o desempeño das funcións ou tarefas correspondentes a prazo á que opto e que non estou separado/a, mediante expediente disciplinario do servizo ao Estado, ás Comunidades Autónomas ou ás Entidades Locais, nin estar inhabilitado para o exercicio das funcións públicas;
- No caso de ser nacional de outro estado, de que non estou inhabilitado ou en situación equivalente, nin estou sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que me impida, no meu Estado, nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.
- Declaración xurada de cumprir todos os requisitos esixidos pola lexislación vixente en materia de contratación laboral.(conforme ao Anexo II).
- Número da conta bancaria (IBAN).

DÉCIMO SEGUNDO.- DESIGNACIÓN E FORMALIZACIÓN DO CONTRATO



CONCELLO DA PASTORIZA (LUGO)



Plaza de Galicia, n.º 1 - C.P. 27287 A Pastoriza (Lugo)
Telf. 982 33 21 97 - Fax 982 33 22 33



<http://apastoriza.sedelectronica.gal>
<http://www.concelloapastoriza.es>



Cod. Validación: 4K0T2357NRVXFS25S2C6AJVN | Corrección: <http://apastoriza.sedelectronica.gal/>
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 6 a 12



Concello da Pastoriza (Lugo)

Presentada a documentación polos interesados, e sendo a mesma conforme, o Sr. Alcalde procederá á designación dos aspirantes seleccionados e procederá á formalización dos correspondentes contratos laborais.

DÉCIMO TERCEIRO.-INCIDENCIAS

-As presentes bases e convocatoria poderán ser impugnadas de conformidade co establecido na Lei 39/2015, Lei de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

-Así mesmo a xurisdicción competente para resolver as controversias en relación cos efectos e resolución do contrato laboral será a xurisdicción Social.

-Contra a convocatoria e as súas bases, que agotan a vía administrativa, se poderá interpoñer polos interesados recurso de reposición no prazo de un mes ante a Alcaldía, previo ao contencioso-administrativo no prazo de dous meses ante o xulgado do Contencioso-administrativo de Lugo, a partir do día seguinte ao da publicación do seu anuncio (artículo 46 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, Reguladora da Xurisdicción Contencioso-Administrativa).

-No non previsto nas bases será de aplicación a Lei 7/1985, de 2 de abril, de Bases do Réxime Local; O Real Decreto Lexislativo 781/1986, de 18 de abril, polo que se aproba o Texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de Réxime Local; e o real decreto Lexislativo 1/1995, de 24 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores e os pactos de aplicación ao Persoal Funcionario.

A estas bases e a convocatoria se dará a publicidade que corresponda para asegurar o seu coñecemento xeral.

A Pastoriza, 1 de agosto de 2017.

O Alcalde,

Primitivo Iglesias Sierra





Concello da Pastoriza (Lugo)

MODELO DE INSTANCIA

INSTANCIA DE PARTICIPACIÓN NO PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL DE PEÓNS A TRAVÉS DO PROGRAMA “**DEPUEMPREGO**” PARA O CONCELLO DA PASTORIZA.

DATOS PERSOAIS

APELIDOS	NOME
ENDEREZO	
DNI	NACIONALIDADE
TELEFONO DE CONTACTO	DATA DE NACEMENTO

SOLICITA:

Participar nas probas selectivas de persoal laboral temporal, a través do Programa Depuemprego, facendo constar que tódolos datos consignados son certos e que reúno todas e cada unha das condicións esixidas, referidas á data do remate do prazo sinalado para a presentación da instancia, nas bases que declaro coñecer.





Concello da Pastoriza (Lugo)

A Pastoriza,..... de agosto de 2017.

Asdo:.....

Documentación que se achega:

- Fotocopia compulsada do DNI
- Fotocopia compulsada do carné de conducir, clase B (Clase B1 no seu caso).
- Fotocopia Tarxeta de Demandante de emprego.
- Fotocopia da Titulación esixida na base cuarta.
- Documentación xustificativa dos méritos alegados (fotocopias compulsadas ou orixinais).

Sr. Alcalde - Presidente do Concello da Pastoriza (Lugo)

En virtude do disposto na Lei Orgánica 15/1999, de 13 de decembro de protección de datos de carácter persoal, infórmaselles de que os datos de carácter persoal aportados inclúranse nos nosos ficheiros automatizados ou non, coa finalidade de ser utilizados única e exclusivamente no proceso de selección para a praza convocada polo CONCELLO DA PASTORIZA conforme coas bases que se achegan. Unha vez finalizado o proceso procederemos a eliminación de toda a documentación facilitada polos participantes en dito proceso conforme coa lexislación vixente nesta materia. Así mesmo poderá en calquera momento exercer os seus dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición dirixíndose por escrito á Concello da Pastoriza, Praza de Galicia, 1 27287 A Pastoriza.

DECLARACIÓN RESPONSABLE

D/D^a.....
.....con D.N.I núm.....e
domicilio a efectos de notificación
en.....de conformidade co
previsto na base cuarta para a contratación laboral temporal de tres peóns a través
do Programa Depuemprego, para o Concello da Pastoriza.

DECLARO BAIXO A MIÑA RESPONSABILIDADE:

- Que coñezo na súa integridade as bases que reñen a convocatoria e que reúno tódalas condicións esixidas polas mesmas para participar neste proceso de selección.
- Que non estou afectado/a por ningún dos motivos de incompatibilidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas, que non padezo enfermidade ou defecto físico/psíquico, que me impida o desempeño das funcións ou tarefas correspondentes a prazo á que opto e que non estou separado/a, mediante expediente disciplinario do servizo ao Estado, ás Comunidades Autónomas ou ás Entidades Locais, nin estar inhabilitado para o exercicio das funcións públicas;
- No caso de ser nacional de outro estado, de que non estou inhabilitado ou en situación equivalente, nin estou sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que me impida, no meu Estado, nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.
- Que autorizo ao Concello da Pastoriza para a publicación dos meus datos persoais (nome, apelidos e D.N.I) e das posibles causas de exclusión, na sede electrónica e no taboleiro de anuncios do Concello e calquera outro medio que se estime, ao ser a publicidade un dos principios legais que debe observarse nos procedementos de selección.

A Pastoriza....., de agosto de 2017.



CONCELLO DA PASTORIZA (LUGO)



Plaza de Galicia, n.º 1 - C.P. 27287 A Pastoriza (Lugo)
Telf. 982 33 21 97 - Fax 982 33 22 33



<http://apastoriza.sedelectronica.gal>
<http://www.concelloapastoriza.es>



Cod. Validación: 4KDT2357NRWXTFS2SS2QC6AJWN | Corrección: <http://apastoriza.sedelectronica.gal/>
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 11 a 12



Concello da Pastoriza (Lugo)

Asdo:.....

En virtude do disposto na Lei Orgánica 15/1999, de 13 de decembro de protección de datos de carácter persoal, infórmaselles de que os datos de carácter persoal aportados inclúíranse nos nosos ficheiros automatizados ou non, coa finalidade de ser utilizados única e exclusivamente no proceso de selección para a praza convocada polo CONCELLO DA PASTORIZA conforme coas bases que se achegan. Unha vez finalizado o proceso procederemos a eliminación de toda a documentación facilitada polos participantes en dito proceso conforme coa lexislación vixente nesta materia. Así mesmo poderá en calquera momento exercer os seus dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición dirixíndose por escrito á Concello da Pastoriza, Praza de Galicia, 1 27287 A Pastoriza.

