

Emprego

CONVOCATORIA E BASES REGULADORAS DO PROCESO DE SELECCIÓN PARA A COBERTURA LABORAL TEMPORAL DE CARÁCTER INTERINO POR SUBSTITUCIÓN, DE DÚAS PRAZAS DE MONITOR SOCORRISTA PARA O LALÍN ARENA NO CONCELLO DE LALÍN.

Nº de expediente: 5197/2023

PRIMEIRA. Obxecto

O obxecto das presentes bases é regular a contratación laboral temporal de carácter interino para a cobertura de dúas prazas de **Monitor Socorrista no Lalín Arena para o Concello de Lalín**, durante o período de ausencia por incapacidade laboral temporal das persoas que están ocupando estas prazas.

A modalidade contractual que se empregará será a de duración determinada mediante contrato de interinidade por substitución coa categoría de Monitor - Socorrista(Grupo IV) a xornada completa, que finalizarán cando se produzan as reincorporacións da persoas que viñan ocupando as prazas.

As funcións principais do monitor-socorrista serán as da persoa titular do praza, entre as que se atopan algunhas como:

- Labores de vixilancia e protección das actividades de ocio e deportivas desenvolvidas no medio acuático e nos cursos de iniciación á natación para diversos grupos de usuarios/as, nenos/as e persoas adultas.
- Vixilancia da seguridade e prevención de accidentes.
- Prevención de situacións potencialmente perigosas.
- Intervención de forma eficaz ante un accidente ou situación de emerxencias
- Especial atención de persoas con dificultades de mobilidade e adaptación ao medio acuático.

Os contratos terán as seguintes características:

- Contratación en réxime de persoal laboral temporal interino por substitución.
- Procedemento: concurso - oposición
- Duración: namentres dure a situación de IT do titular da praza e ata a reincorporación do mesmo.
- Número de traballadores/as: 2
- Retribucións: As retribucións serán as correspondentes cos titulares das prazas, pertencentes ao Grupo IV (C2) e que aparecen recollidas no plantel orzamentario do Concello de Lalín, coas actualizacións retributivas correspondentes nos sucesivos exercicios

SEGUNDA. Publicidade.

As bases do proceso de selección estarán a disposición das persoas interesadas na páxina web municipal (www.lalin.gal) e na sede electrónica do Concello (www.lalin.sedelectronica.gal).

O anuncio da convocatoria e das bases será publicado no BOPPO no taboleiro de anuncios do Concello, na sede electrónica e na páxina web municipal.

As convocatorias e resultados das probas serán publicadas no Taboleiro de Anuncios do Concello, na sede electrónica do Concello de Lalín (<http://lalin.sedelectronica.gal>) e na web municipal www.lalin.gal no apartado de procesos selectivos.

TERCEIRA. Sistema Selectivo.

A selección debe estar caracterizada polos criterios de celeridade e axilidade como sinala o Art. 11.3 do TREBEP "Os procedementos de selección do persoal laboral serán públicos, rexéndose en todo caso polos principios de igualdade, mérito e capacidade. No caso do persoal laboral temporal rexerese igualmente polo principio de celeridade, tendo por finalidade atender razóns expresamente xustificadas de necesidade e urxencia.» Por iso dada a urxencia, sería posible a publicación da convocatoria coas bases na sede electrónica e taboleiro de anuncios do Concello de Lalín, así como a redución de prazos tanto para a presentación de instancias, como na publicación da lista provisional, definitiva etc.



CUARTA. Requisitos xerais dos/as aspirantes

1. Os/as aspirantes deberán reunir e acreditar os seguintes requisitos xerais :

- Ter a nacionalidade española ou algunha que, con arranxo ao disposto nos artigos 57 do Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de outubro e 52 da Lei 2/2015, de 29 de abril, de Emprego Público de Galicia (LEPG), permita o acceso ao emprego público.
- Ter cumpridos os 16 anos de idade e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa, de conformidade co disposto no artigo 56 do TREBEP.
- Estar en posesión do Título de graduado en educación secundaria obrigatoria ou equivalente, na data de finalización do prazo de presentación de instancias e, ademais, un dos seguintes títulos:
 - Formación Profesional Básica en Actividade Física e Deportivas ou asimilados.
 - Socorrista acuático, expedido pola Federación Española ou Federacións autonómicas de salvamento e socorrismo.
 - Socorrista e primeiros auxilios expedido por la Cruz Roxa Española.
 - Técnico Superior en Animación de Actividades Físicas e Deportivas, (TAFAD) expedido pola Administración educativa.
- Estar inscrito/a ou ter solicitada a inscrición no Rexistro Profesional de Socorristas Acuáticos de Galicia.
- Estar en posesión do certificado de delitos de natureza sexual.
- Estar en posesión do CELGA 3. As persoas aspirantes que non estean en posesión do correspondente título deberán realizar unha proba eliminatoria acreditativa do coñecemento da lingua galega.
- Posuír a capacidade funcional para o desenvolvemento das tarefas habituais do posto ao que aspira. Non padecer enfermidade nin estar afectado/a por ningunha limitación física ou psíquica incompatible co desempeño das correspondentes funcións. As persoas con minusvalías deberán aportar certificación do correspondente organismo, facéndoo constar na instancia, sinalando se precisan adaptacións para a realización



das probas, e especificando tales adaptacións.

- Non ter sido 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 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 ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.
- Non estar incurso en ningunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade, conforme á normativa vixente.

2. Todos os requisitos deberán posuílos os/as aspirantes no momento da selección e conservalos na data de formalización do contrato como persoal laboral temporal do Concello de Lalín.

QUINTA. Presentación das solicitudes.

Para tomar parte na selección as persoas interesadas deberán solicitar, no prazo e lugares sinalados no punto 2 desta base Quinta, a súa participación mediante a instancia que se recolle no Anexo I destas Bases, dirixida ao Sr. Alcalde-Presidente do Concello de Lalín.

A instancia debe ir acompañada dos seguintes documentos:

- Fotocopia do DNI ou documento equivalente.
- Títulos esixidos ou xustificantes de ter aboado os dereitos para a súa expedición.
- Documento acreditativo de estar inscrito/a ou ter solicitada a inscrición no Rexistro Profesional de Socorristas Acuáticos de Galicia.
- O certificado acreditativo do coñecemento da lingua galega, de posuílo (Celga 3 ou equivalente).

- Certificado médico oficial acreditativo de non padecer enfermidade ou defecto físico ou psíquico que sexa compatible co desenvolvemento das funcións ou tarefas correspondentes á praza á que se opta. Se o Concello considera que o certificado médico aportado non é o suficientemente claro para determinar se a persoa pode desempeñalo posto de traballo obxecto da convocatoria, entón o/a aspirante proposto/a deberá pasar unha revisión médica na mutua que estableza o Concello, correndo por conta deste último os gastos derivados da previsión.

- Declaración Responsable (Anexo I).

- Presentación de méritos para a fase de concurso.

1.- Nos supostos de discapacidade física ou psíquica, esta deberá acreditarse mediante a achega coa solicitude de participación no proceso de selección de certificado de discapacidade igual ou superior ao 33% expedido polo órgano competente da Administración autonómica, xunto con certificado de compatibilidade co posto de traballo asociado á praza de Monitor Socorrista. Asemade poderán solicitar as necesidades específicas de adaptación e axuste de tempo e medios que considere oportunas para participar nas probas selectivas en condicións de igualdade. Para iso farán constar na solicitude o seu tipo de discapacidade e as posibles adaptacións que precisen para participar nas probas selectivas.

2.- O prazo para a presentación de instancias, no rexistro xeral deste Concello sito na Praza de Galicia, núm. 1,36500-Lalín, ou de xeito telemático na Sede Electrónica do Concello da Lalín (www.lalin.sedelectronica.gal), ou por calquera dos procedementos que prevé o artigo 16 da Lei 39/2015, de 1 de outubro de 2015, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, será de **DEZ (10) DÍAS NATURAIS** contados dende o seguinte ao de publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia.

No caso de que se remita a documentación por correo postal ou mediante presentación no rexistro doutra Administración que careza de Sistema de Intercambio de Rexistros (SIR) aconséllaselles ás persoas aspirantes que comuniquen a presentación da instancia conforme ao modelo do Anexo I das presentes bases onde conste o selo coa data de presentación mediante un correo electrónico ao enderezo (emprego@lalin.gal) durante o mesmo prazo que o de presentación de instancias.

3.- A documentación a que se refiren os apartados anteriores poderá ser presentada en copia simple do orixinal. Non obstante conforme establece o artigo 28 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común, o Concello de Lalín cando considere que existen dúbidas derivadas da calidade da

copia, poderá solicitar o cotexo das copias aportadas polas persoas interesadas, para o que poderá requirir a exhibición do documento ou da información orixinal.

En todo caso as persoas interesadas responsabilizaranse da veracidade dos documentos que presenten, reservándose este Concello a facultade de exercer as medidas de esixencia de responsabilidade oportunas no caso de falsidade na documentación achegada.

4.- As persoas aspirantes quedan vinculadas aos datos que fixeron constar na súa solicitude, aínda que os erros de feito que se puideren advertir poderán emendarse ou repararse en calquera momento, ben de oficio, ben a petición dunha parte.

SEXTA. Admisión de aspirantes.

Unha vez rematado o prazo dos 10 días naturais fixado para a presentación de instancias a Alcaldía ditará Resolución, contendo a lista provisional de aspirantes admitidos e excluídos con expresión dos motivos da exclusión.

Dita resolución publicarase no Taboleiro de Anuncios do Concello, web municipal e na sede electrónica. A citada resolución procederá a conceder un prazo de 3 días naturais para que os interesados que o consideren oportuno procedan a subsanar as deficiencias ou presentar as alegacións que estimen oportunas contra a citada lista provisional de admitidos. No caso de que no citado prazo non se presentasen reclamacións contra a lista provisional, ou non houbera ningún aspirante excluído, entenderase como definitiva.

En todo caso deberá mediar como mínimo un prazo de 48 horas entre a publicación da resolución na que se fixe o lugar e data de realización da primeira proba e a realización da mesma.

No caso de que se presentasen alegacións ou subsanacións contra a resolución de aprobación da lista provisional, procederase a ditar nova resolución que aprobe a lista definitiva, que será publicada igualmente no taboleiro de anuncios e na web municipal.

SÉTIMA. Tribunal Cualificador

1. O Tribunal encargado da selección estará integrado por cinco (5) membros, coa seguinte composición:

- Presidente/a.
- Secretario/a.

- 3 Vogais.

2. A composición nominal dos membros do Tribunal axustarase ao disposto no artigo 60 do Real Decreto 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público e aprobarase por Resolución da Alcaldía que será publicada no taboleiro de anuncios do Concello e na páxina web municipal. Na designación de membros terase en conta a paridade entre homes e mulleres.

O Tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia, cando menos, de tres dos seus membros e deberán posuír titulación ou especialización iguais ou superiores aos esixidos para o acceso ao posto convocado.

Os membros do Tribunal deberán absterse de intervir, notificándollo á autoridade convocante, cando concorran neles algunhas das circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público. Así mesmo, os interesados poderán promover a recusación de acordo co sinalado no artigo 24 da citada norma.

O Tribunal resolverá por maioría de votos dos seus membros presentes todas as dúbidas e propostas que xurdan para aplicación das normas contidas nestas bases e estará facultado para resolver as cuestións que se poidan suscitar durante a valoración dos méritos, así como adoptar as medidas necesarias que garantan a debida orde do concurso-oposición en todo o que non estea previsto nas Bases. Os seus acordos serán impugnables nos supostos e na forma establecida pola Lei 39/2015, de 1 de outubro.

O tribunal poderá dispor da incorporación aos seus traballos asesores especialistas, con voz e sen voto, cando a natureza ou as circunstancias así o aconsellen, limitándose os mencionados asesores a prestar a súa colaboración nas súas especialidades técnicas.



OITAVA. Contido e desenvolvemento do proceso selectivo

A selección de candidatos/as realizarase a través do sistema de concurso-oposición. A data e lugar de realización das probas será publicada no taboleiro de anuncios, na sede electrónica e na páxina web do concello (www.lalin.gal)

a) Fase de oposición

1. A fase de oposición constará de dous (2) exercicios:

Primeiro exercicio. De carácter obrigatorio e eliminatorio. Consistirá na realización dunha proba práctica que avaliará os coñecementos e habilidades propias da ocupación e do servizo a desenvolver. O tempo máximo para a realización desta proba será de trinta (30) minutos.

A proba cualificarase cunha puntuación de **zero (0) a trinta (30) puntos**. Os/as aspirantes que non acaden unha puntuación de quince (15) puntos terán a consideración de non aptos/as e quedarán excluídos/as do resto do proceso selectivo.

Segundo exercicio: O exercicio consistirá na tradución directa ou inversa dun ou varios textos, en castelán ou galego, nun tempo máximo de 30 minutos. Os textos serán elixidos polo tribunal inmediatamente antes da realización da proba. Este exercicio será cualificado como apto ou non apto, correspóndelle ao Tribunal a fixación do nivel de coñecemento esixido para superar a proba.

Estarán exentas de realizar este exercicio as persoas aspirantes que acrediten dentro do prazo de presentación de solicitudes estar en posesión do Celga 3 ou título equivalente debidamente homologado de acordo coa disposición adicional segunda da Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (DOG núm. 146, do 30 de xullo), modificada pola Orde do 10 de febreiro de 2014 (DOG núm. 34, do 19 de febreiro).

Sen prexuízo do anterior, no caso de non existir candidatos/as suficientes para proseguir co proceso selectivo, o Tribunal poderá establecer unha nova nota de corte co obxecto de garantir a cobertura dos postos de traballo a seleccionar.

2. As persoas aspirantes concorrerán á realización dos exercicios provistas co seu DNI ou documento fidedigno acreditativo da súa identidade a xuízo do Tribunal e dos medios materiais necesarios para a realización das probas. Serán convocadas en chamamento único, quedando excluídas as que non comparezan, agás casos de forza maior debidamente xustificadas e apreciados libremente polo Tribunal. A orde de actuación dos/as aspirantes será a alfabética e o Tribunal poderá requirir en calquera momento do proceso que acrediten a súa identidade.

b) Fase de concurso

1. A fase de concurso consistirá na valoración dos méritos curriculares, formación e experiencia profesional, aportados polos/as aspirantes, tendo en conta a natureza e características da praza convocada.

B/ BAREMO DE MÉRITOS - Máximo 10 puntos	PUNTOS
1 CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDADE.- Estar en posesión de algún certificado de profesionalidade ou formación profesional directamente relacionado coa ocupación a desenvolver. Acreditaranse mediante documento xustificativo da consecución do certificado (certificación, diploma ou título acreditativo)	0,5 punto por cada certificado adquirido (MÁXIMO 2 PUNTOS)
2. FORMACIÓN COMPLEMENTARIA. Cursos de especialización, formación continua en materias relacionadas coas funcións do posto convocado. Acreditaranse mediante documento xustificativo da formación cursada (certificación, diploma ou título acreditativo). Só se valorará a formación convocada, impartida ou homologada polas Administracións Públicas, Universidades, Colexios profesionais, Organizacións sindicais e Cámaras de Comercio. Non se valorarán os cursos nos que non se especifiquen as horas de duración ou o número de créditos. Cando o documento xustificativo especifique a duración en créditos, salvo que certifique outra cousa, entenderase que 1 crédito equivale a 10 horas e 1 crédito ECTS equivale a 25 horas.	0,05 por cada 20 horas (MAXIMO 5 PUNTOS)
3. EXPERIENCIA PROFESIONAL. Experiencia en tarefas directamente relacionadas co posto convocado. Acreditarase mediante vida laboral actualizada máis copia do contrato de traballo ou certificado de empresa, copia do contrato de servizos e alta no réxime da Seguridade Social correspondente no	0,10 por cada mes (na Administración Pública)

<p>caso de traballadores/as autónomos/as ou certificación expedida pola Administración pública na que prestou servizos no caso das traballadores/as públicos/as, facendo constar o posto que desempeñou e o cómputo total de días, meses ou anos traballados.</p>	<p>0,05 por cada mes (en entidades privadas)</p> <p>(MAXIMO 5 PUNTOS)</p>
---	--

2. Só serán valorados os méritos debidamente acreditados con arranxo a este baremo.

3. A puntuación máxima desta fase será de **doce (12) puntos**.

NOVENA. Cualificacións e proposta do Tribunal

1. Finalizado a fase de oposición, o Tribunal fará pública a relación provisional de aspirantes coas puntuacións obtidas e os/as declarados/as non aptos/as para os efectos de exclusión do resto do proceso selectivo. Na mesma acta, para os candidatos que resultaron aptos, publicarase a puntuación provisional da baremación de méritos.

2. As persoas candidatas disporán dun prazo de **2 días naturais** onde as persoas que así o consideren poderán formular as reclamacións oportunas, tanto á fase de oposición como á baremación provisional da fase de concurso. Transcorridos eses 2 días naturais, procederase a elevar a definitivo dito listado e publicar a Acta final de selección.

3. A cualificación final será a resultante da suma das puntuacións obtidas na fase de oposición e na fase de concurso. No caso de producirse un empate entre candidatos/as, dirimirase conforme a: 1º/ Maior puntuación na proba práctica da fase de oposición. 2º/ Maior puntuación na valoración de méritos da fase de concurso. No caso de persistir o empate resolverase mediante unha proba práctica a decidir polo tribunal.

4. O Tribunal elevará á Alcaldía esta relación propoñendo a contratación dos candidatos/as que obtiveran a maior puntuación final.



DÉCIMA. Presentación de Documentación Complementaria.

Os/as aspirantes propostos/as presentarán no rexistro do Concello, no prazo de tres días naturais contados dende o seguinte á publicación do resultado do proceso selectivo no taboleiro de anuncios do Concello a seguinte documentación:

- Copia da Tarxeta da Seguridade Social.
- Certificado de conta bancaria na que a persoa seleccionada sexa titular.
- Certificado de delitos de natureza sexual

Aquelas persoas seleccionadas que non se presenten o día no que sexan convocados para a sinatura do contrato, agás nos casos de forza maior, non poderán ser contratadas. Neste caso , formularase proposta adicional a favor da persoa candidata quen lle siga na orde de puntuación.

Cos/as aspirantes que superasen o proceso pero non resultasen seleccionados/as, se os houbera, determinados/as por orde descendente de puntuación, serán propostos/as polo Tribunal, elevando proposta para **formar unha lista de reserva** para cubrir posibles renuncias, baixas, vacantes temporais ou circunstancias sobrevidas do persoal durante o desenvolvemento do plan.

DÉCIMA PRIMEIRA. Incompatibilidades

O réxime de incompatibilidades será o previsto na Lei 53/1984, de 26 de decembro de Incompatibilidades do Persoal ao Servizo das Administracións Públicas e o seu Regulamento.

DÉCIMA SEGUNDA. Carácter vinculante das bases

As bases desta convocatoria vinculan á administración municipal, ao tribunal cualificador e aos aspirantes que participen no proceso selectivo.

DÉCIMA TERCEIRA. Incidencias.

O Tribunal cualificador queda facultado para interpretar as bases da convocatoria,

así como para resolver cantas dúbidas e incidencias presenta a súa aplicación, e poderá adoptar os acordos necesarios procurando a boa orde e desenvolvemento do proceso selectivo.

DÉCIMA CUARTA. Réxime xurídico

O proceso selectivo regularanse polo disposto nestas bases e no non previsto nelas de acordo co establecido na lexislación vixente de aplicación. As bases xerais da convocatoria e cantos actos administrativos deriven delas e das actuacións dos tribunais poderán ser impugnados nos casos e na forma establecidos pola Lei 39/2015, do 1 de Outubro do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. A Administración local tamén poderá, no seu caso, revisar as resolucións dos tribunais segundo o previsto na citada Lei.

O Alcalde,
José Crespo Iglesias

ANEXO I

**INSTANCIA DE PRESENTACIÓN DE MÉRITOS
2 PRAZAS DE MONITOR SOCORRISTA (SUBSTITUCIÓN POR IT)**

NOME			
APELIDOS			
DNI		DATA DE NACEMENTO	
ENDEREZO			
TELÉFONO		E-MAIL	

SOLICITUDE:

1. Que tomei coñecemento da convocatoria anunciada polo Concello de Lalín para participar no proceso de selección para a contratación de 2 MONITORES SOCORRISTAS PARA CUBRIR AS 2 BAIXAS POR IT DOS TITULARES DAS PRAZAS , que declaro coñecer.
2. Que coñezo e acepto as bases que rexen dita selección e cumpro cos requisitos esixidos.
3. Que autorizo o uso do teléfono e/o correo electrónico indicados nesta solicitude para a recepción de información e solicitudes relacionadas co proceso de selección de que se trate.
4. Que estou en posesión de todos e cada un dos requisitos esixidos nas bases reguladoras do proceso selectivo á data de expiración do prazo para a presentación de solicitudes e que, en caso de chamamento, acreditarei conforme o prevista nas devanditas bases. Achegando coa presente solicitude a seguinte documentación:

- Fotocopia do DNI ou documento equivalente.
- Títulos esixidos ou xustificantes de ter aboado os dereitos para a súa expedición.
- Documento acreditativo de estar inscrito/a ou ter solicitada a inscrición no Rexistro Profesional de Socorristas Acuáticos de Galicia.
- O certificado acreditativo do coñecemento da lingua galega, de posuílo (Celga 3 ou equivalente).
- Certificado médico oficial acreditativo de non padecer enfermidade ou defecto físico ou psíquico que sexa compatible co desenvolvemento das funcións ou tarefas correspondentes á praza á que se opta.



Presentación de méritos para a fase de concurso.

DECLARO:

- Reunir os requisitos sinalados nas Bases Regulatoras do proceso de selección para a contratación de 2 MONITORES SOCORRISTAS PARA CUBRIR AS 2 BAIXAS POR IT DOS TITULARES DAS PRAZAS , que declaro coñecer.
- Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas habituais do posto, non padecer enfermidade nin estar afectado/a por ningunha limitación física ou psíquica incompatible co desempeño das correspondentes funcións.
- Non estar separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparme en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ó corpo ou escala de funcionario/a do que estivese separado/a ou inhabilitado/a. No caso de ser nacional doutro estado, non atoparme inhabilitado/a ou en situación equivalente nin ser sometido/a a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no meu Estado, nos mesmos termos o acceso ó emprego público.
- Non estar incurso/a en ningunha das causas de incompatibilidade do Persoal ao Servizo das Administracións Públicas determinadas pola lexislación vixente.

Lalín, a _____ de _____ de 2023

Asdo. _____ (sinatura)
SR. ALCALDE DO CONCELLO DE LALÍN

De acordo coa lexislación, europea e española, en Protección de Datos de Carácter Persoal, informamos que os datos por vostede facilitados para a súa participación como aspirante a un proceso selectivo, serán tratados, en calidade de Responsable, polo **CONCELLO DE LALÍN**.

Estes datos utilízanse para a xestión da súa solicitude e posterior participación no proceso selectivo organizado polo **CONCELLO DE LALÍN**. Así mesmo, serán utilizados para a xestión das listas de espera e selección e cesamento de persoal non permanente do **CONCELLO DE LALÍN**, que no seu caso, puidese derivar do devandito proceso selectivo.

Para a consecución da finalidade antedita poderá producirse, chegado o caso, o tratamento de información referente a datos de saúde (% e tipo de diversidade funcional), nos procesos selectivos relativos a quenda de persoas con diversidade funcional, co fin de poder xestionar as adaptacións que vostede nos solicite para participar no devandito proceso, así como comprobar que reúne os requisitos de participación esixidos nas Bases da Convocatoria, e no seu caso a posterior adaptación do seu posto de traballo. Así mesmo, en procesos da quenda para persoas con diversidade funcional e no resto de quendas poderá utilizarse devandito dato de saúde, en relación coa exención de taxas de exame. Tamén poderá utilizarse a información e documentación que presenten os aspirantes para xustificar, no seu caso, se están exentos (total ou parcialmente) do pago da taxa por dereitos de exame, de conformidade co establecido nas ordenanzas fiscais do **CONCELLO DE LALÍN** que regulan ditas taxas.

O seu nome e apelidos, se foi admitido ou non ao devandito proceso selectivo, o motivo da súa exclusión, os resultados/notas das distintas fases e exercicios do proceso selectivo e a súa nota final, incluíndo a súa situación de aprobado ou suspendido, a valoración dos seus méritos da fase de concurso (se a houbese), a súa orde no resultado dos mesmos, a súa proposta de nomeamento e nomeamento, así como no seu caso, a súa inclusión na lista de espera resultante do proceso selectivo e o seu estado na mesma (activado ou desactivado), poderán ser publicados en:

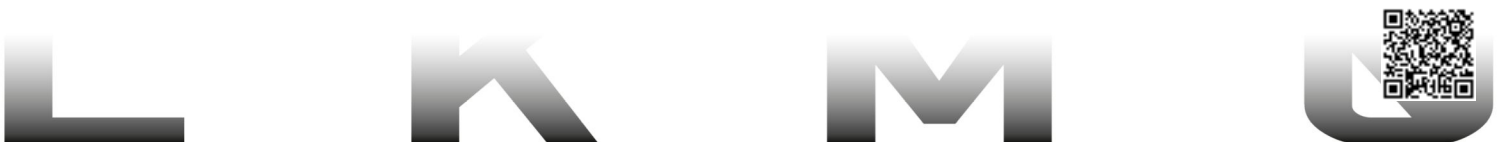
- O "Taboleiro de Anuncios" do **CONCELLO DE LALÍN**, conforme establece o artigo 45.1.b) da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.
- No sitio web institucional, de conformidade co establecido pola Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas"
- E no Boletín Oficial da Provincia.

A publicación dos datos antes mencionados realizarase tanto en relación con procesos de persoal permanente como non permanente, incluíndo aqueles relativos a quendas de persoas con diversidade, cuxas acodes aspirantes coa firma da solicitude de admisión a procesos selectivos (Autoliquidación taxas dereito de exame), consenten expresamente á devandita publicación.

Non entanto, se vostede atópase nunha situación de especial protección (por exemplo vítima de violencia de xénero), e achega a documentación acreditativa da mesma, o seu nome e apelidos, serán encriptados e/ou codificados co fin de preservar a súa seguridade.

A base legal para o tratamento dos seus datos de carácter persoal, coas finalidades anteriormente mencionadas é a firma da solicitude de admisión a procesos selectivos (Autoliquidación taxas dereito de exame) e con iso a aceptación das bases da convocatoria, da que esta base forma parte.

Os datos de carácter persoal achegados por vostede, serán conservados como mínimo o tempo necesario para atender posibles reclamacións e recursos do proceso selectivo. Ud. poderá exercer os dereitos de Acceso, Rectificación, Supresión, Limitación ou, no seu caso, Oposición. A estes efectos, deberá presentar un escrito no Rexistro de Entrada, electrónico ou presencial, do **CONCELLO DE LALÍN**. No escrito deberá especificar cal destes dereitos solicita sexa satisfeito e, á súa vez, deberá mostrar ou, en caso de envío postal, acompañar a fotocopia do DNI ou documento identificador equivalente. No caso de que actuase mediante representante, legal ou voluntario, deberá achegar tamén documento que acredite a representación e documento identificador do mesmo. Así mesmo, en caso de considerar vulnerado o seu dereito á protección de datos persoais, poderá interpor unha reclamación, en primeiro lugar, ante o noso Delegado de Protección de Datos: dpd@lalin.gal ou, no seu caso, ante a Axencia Española de Protección de Datos (<http://www.aepd.es>).



L

K

M

