

Emprego

CONVOCATORIA E BASES REGULADORAS REGULADORAS DO PROCESO DE SELECCIÓN PARA A CONTRATACIÓN DE TRES (3) TRABALLADORES/AS, COMO PERSOAL LABORAL TEMPORAL, PARA A REALIZACIÓN DE TAREFAS DE LIMPEZA PREVENTIVAS NO MEDIO RURAL DE LALÍN 2025 (APROL RURAL 2025).

PRIMEIRA. Obxecto.

O obxecto da presente convocatoria é regular as bases do proceso para a selección e contratación laboral temporal de tres (3) traballadores/as para a realización de tarefas de limpeza preventivas no medio rural de Lalín, ao abeiro dunha subvención concedida pola Consellería de Promoción do Emprego e Igualdade, de conformidade coa Orde do 5 de marzo de 2025, pola que se establecen as bases que regulan as axudas e subvencións para o fomento do emprego no medio rural - Aprox Rural (DOG núm. 50, do 13 de marzo de 2025).

Os postos de traballo a cubrir, así como as obras/servizos a desenvolver, son os seguintes:

CAPATAZ:

Posto: Dous/dúas (2) capataces.

Denominación: condutores-operarios de maquinaria forestal con motor.

Categoría: capataz.

Número de postos: dous (2).

Tipo de contrato: contrato laboral temporal, para a mellora da ocupabilidade e a inserción laboral.

Xornada laboral: a tempo completo.

Duración: 9 meses.

Retribución: Tómase como referencia o salario estipulado no Convenio Colectivo para o sector de actividades forestais (BOE Nº 165, do 11 de xullo de 2019). Aínda que, dado que o SMI, para o ano 2025 é de **1.381,34 €** brutos/mes, incluído o prorrateo de PPEE, e que o salario establecido no convenio do sector de actividades forestais, nas categorías de capataz e peón forestal, é inferior, o salario que percibirán



Emprego

estes traballadores será o SMI 2025. No caso de que o SMI se incremente, este incremento deberá aplicarse aos salarios que así o requiran.

PEÓN:

Posto: Un/unha (1) peón forestal.

Denominación: peón forestal.

Categoría: peón.

Número de postos: un (1).

Tipo de contrato: contrato laboral temporal, para a mellora da ocupabilidade e a inserción laboral.

Xornada laboral: a tempo completo.

Duración: 9 meses.

Retribución: Tómase como referencia o salario estipulado no Convenio Colectivo para o sector de actividades forestais (BOE N° 165, do 11 de xullo de 2019). Aínda que, dado que o SMI, para o ano 2025 é de **1.381,34 €** brutos/mes, incluído o prorratio de PPEE, e que o salario establecido no convenio do sector de actividades forestais, nas categorías de capataz e peón forestal, é inferior, o salario que percibirán estes traballadores será o SMI 2025. No caso de que o SMI se incremente, este incremento deberá aplicarse aos salarios que así o requiran.

Obra/servizo a desenvolver:

Realización de tarefas de limpeza preventivas do medio rural de Lalín.

Funcións a desenvolver: tarefas de limpeza preventivas de camiños forestais e zonas comprendidas nas faixas secundarias definidas na Lei de prevención e defensa contra os incendios forestais, utilizando maquinaria pesada forestal diversa, de propiedade municipal, tales como tractores, retroexcavadoras, motoniveladoras, etc. Aínda que se traballará en todo o termo municipal, prestarase especial atención ás parroquias de Maceira, Anzo, Lalín de Arriba, Botos, Madriñán, Anseán, Gresande, Catasós, Muimenta, Albarelllos, Cristimil, A Veiga, Bendoiro, Cangas, Donramiro e Galegos por ser das máis afectadas polas faixas



Emprego

secundarias ás que fai referencia a Lei 3/2007, de 9 de abril, de prevención e defensa contra os incendios forestais de Galicia.,

SEGUNDA. Requisitos xerais dos aspirantes.

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

- Ter nacionalidade española, ser perxuízo do disposto no artigo 57 do texto refundido de la Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado polo Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, respecto ao acceso ao emprego público de nacionais doutros Estados.
- 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.
- Ter cumpridos os 16 anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.
- Non estar separado, mediante expediente disciplinario, do servizo de calquera das Administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin estar en situación de inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial. No caso de ser nacional doutro Estado, non haber sido 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.
- Non estar incurso en ningunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade, conforme á normativa vixente.



Emprego

- Ter a condición de persoa desempregada inscrita no Servizo Público de Emprego de Galicia como demandante non ocupado/a e estar dispoñible para o emprego (artigo 14.1 da Orde de convocatoria Aprot Rural, reguladora da presente selección de persoal). As persoas traballadoras con contrato por tempo indefinido fixo discontinuo, inscritas como demandantes de emprego, tamén poderán ser contratadas sempre que a súa contratación resulte posible en función da duración do contrato subvencionado e do contrato fixo discontinuo que teñan subscrito, así como da duración do período de non actividade.
- Ser convocado/a polo Servizo Público de Emprego de Galicia: figurar na sondaxe remitida pola Oficina de Emprego de Lalín, correspondente á oferta pública de emprego presentada polo Concello, na categoría profesional que se pretende optar e coas titulacións e requisitos específicos requeridos.
- No caso dos condutores/operarios de maquinaria forestal con motor (capataces), estar en posesión do carné de conducir tipo B.

2. En cumprimento do estipulado no artigo 14.3 da Orde do 5 de marzo de 2025, reguladora das presentes bases de selección, "As persoas traballadoras que fosen contratadas no programa Aprot rural (TR351G), por un período igual ou superior a nove meses con cargo ás axudas concedidas no ano 2024 pola Consellería de Emprego, Comercio e Emigración, no ámbito de colaboración coas entidades locais, non poderán ser contratadas con cargo ás axudas previstas nesta orde, salvo en concellos rurais de menos de 10.000 habitantes (Padrón municipal de habitantes 2024. IGE)".

3. 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.

TERCEIRA. Preselección de aspirantes.

De conformidade co artigo 14.4 da Orde de convocatoria Aprot Rural,



Emprego

reguladora da presente selección de persoal, para a selección de aspirantes o Concello de Lalín solicitará os traballadores e traballadoras mediante a presentación de oferta na oficina pública de emprego de Lalín, debendo presentarse unha por cada categoría profesional dentro de cada ocupación, que deberá responder á codificación prevista no Catálogo nacional de ocupacións (CNO). A selección definitiva das persoas traballadoras realizarase de entre as persoas candidatas que sexan remitidas por dito organismo, non sendo admitido/a ningún candidato/a que non sexa preseleccionado/a e convocado/a polo Servio Público de Emprego.

Segundo o establecido na base 2ª.7. da Instrución informativa sobre o procedemento de selección dos programas de cooperación coas entidades locais (Procedemento TR351G) remitidas, para este procedemento, pola Consellería de Emprego, Comercio e Emigración “Ao tratarse dun programa encadrado no marco das políticas activas de emprego, no proceso de selección seguiranse os criterios establecidos polo Servizo Público de Emprego para a cobertura de ofertas de emprego, polo que **non será aplicable a normativa establecida para os procedementos de selección do persoal das distintas Administracións Públicas.**”

CUARTA. Publicidade da convocatoria das bases.

1. 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).

2. Os anuncios do procedemento de selección publicaranse no taboleiro de anuncios do Concello, na sede electrónica e na páxina web municipal.

QUINTA. Contido e desenvolvemento do proceso selectivo.

A selección dos candidatos/as realizarase a través do sistema concurso-oposición:



Emprego

a) Fase de oposición.

1. A fase de oposición constará dun (1) exercicio, de carácter obrigatorio e eliminatorio, consistente na realización dunha proba ou dun suposto práctico relacionado coas funcións do posto a desenvolver. O tempo máximo para a realización desta proba será de trinta (30) minutos.

A proba cualificarase cunha puntuación de cero (0) a quince (15) puntos. Os/as aspirantes que non acaden unha puntuación de sete (7) puntos terán a consideración de non aptos/as e quedarán excluídos do resto do proceso selectivo.

Sen perxuízo 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.

A data e lugar de realización das probas será publicas no taboleiro de anuncios, na sede electrónica (www.lalin.sedelectronica.gal) e na páxina web do Concello (www.lalin.gal).

2. As persoas aspirantes concorrerán á realización dos exercicios previstas 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.

3. Finalizado o exercicio, o Tribunal fará pública a relación provisional de aspirantes coas puntuacións obtidas e o/as declarados/as non aptos/as para os efectos de exclusión do resto do proceso selectivo, xunto coa puntuación provisional do baremo de méritos, ao que se fai mención no apartado seguinte, das persoas que superaron a proba e que, polo tanto, son considerados aptos para seguir no proceso. Transcorridos **dous (2) días hábiles**, onde as persoas que así o consideren poderán formular as reclamacións oportunas, procederase a elevar a definitivo dito listado e publicar a acta final de selección.



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.

Baremo de méritos – máximo 10 puntos	Puntos
1. Certificados de profesionalidade. Estar en posesión de algún certificado de profesionalidade directamente relacionado coa ocupación a desenvolver.....0,50 puntos por cada certificado adquirido relacionado co posto. Acreditaranse mediante documento xustificativo da consecución do certificado (certificado, diploma ou título acreditativo).	(Máximo 2,00 puntos)
2. Formación complementaria. Cursos de especialización, formación continua, en materias relacionadas coas funcións do posto convocado. ▪ Cursos de 30 a 49 horas0,10 puntos (ata un máximo de 1,00 punto) ▪ Cursos de 50 a 99 horas0,20 puntos (ata un máximo de 1,00 punto) ▪ Cursos de 100 a 500 horas0,30 puntos (ata un máximo de 1,00 punto) ▪ Cursos a partir de 500 horas0,50 puntos (ata un máximo de 1,00 punto) 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.	(Máximo 4,00 puntos)
3. Experiencia profesional. Experiencia en tarefas directamente relacionadas co posto convocado. ▪ 0,10 puntos por cada mes na Administración Pública. ▪ 0,05 puntos por cada mes en entidades privadas. Acreditarase mediante <u>vida laboral actualizada máis copia do contrato de traballo</u> ou certificado de empresa, copia do contrato de servizos e alta no réxime da Seguridade Social correspondente no 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.	(Máximo 4,00 puntos)



Emprego

2. Só serán valorados os méritos debidamente acreditados con arranxo ao baremo anterior.

3. No caso da formación, os méritos só serán obxecto de valoración nun único apartado. Ante a repetición de cursos de formación, só será valorado un, o de maior puntuación.

3. A puntuación máxima desta fase será de dez (10) puntos.

SEXTA. Tribunal Cualificador.

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

Presidente/a.

Secretario/a.

Tres vogais.

2. A composición nominal dos membros do Tribunal axustarase ao disposto no artigo 60 do texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado polo Real Decreto Lexislativo 5/20215, de 30 de outubro, e aprobarase por Resolución de Alcaldía que publicárase 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 no 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, notificándollos 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 con sinalado no artigo 24 da citada norma.



Emprego

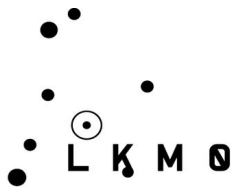
O Tribunal resolverá por maioría de votos dos seus membros presentes todas as dúbidas e propostas que xurdan para a aplicación das normas contidas nestas bases e estará facultado para resolver as cuestións que se poidan suscitar durante a valoración dos méritos, así como adoptar as medidas necesarias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

O Tribunal poderá dispoñer a incorporación aos seus traballos de 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.

SÉTIMA. Cualificacións e proposta do Tribunal.

1. Finalizada a fase de oposición, o Tribunal fará pública a relación provisional de aspirantes que superaron o proceso selectivo, coa cualificación acadada por cada un deles/as, xunto coa baremación provisional da fase de concurso.
2. As persoas candidatas disporán dun prazo de dous (2) días hábiles 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 dous (2) días hábiles, 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.





Lalín Muncípio

Emprego



Concello de Lalín

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

5. As persoas seleccionadas deberán acreditar, antes da sinatura do contrato, a súa situación como desempregado, mediante certificación do Servizo Público de Emprego.

6. 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 que lle siga na orde de puntuación.

7. 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.

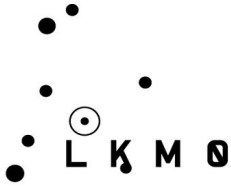
OITAVA. Incompatibilidades.

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 no seu Regulamento de desenvolvemento.

NOVENA. Carácter vinculante das bases.

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





Lalín muncipalidad



Concello de Lalín

Emprego

DÉCIMA. 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.

DÉCIMO PRIMEIRA. Réxime xurídico.

O proceso selectivo regularase 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, de 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 1
INSTANCIA

INSTANCIA DE PRESENTACIÓN DE MÉRITOS
APROL RURAL 2025

Nome			
Apelidos			
DNI		Data de nacemento	
Enderezo			
Teléfono		Email	

Convocado/a polo Servizo Público de Emprego no proceso de selección do Concello de Lalín para a contratación laboral temporal:

Denominación do posto	
-----------------------	--

Aporta a seguinte DOCUMENTACIÓN (marcar o que corresponda):

☐ DNI, Tarxeta de identidade
 ☐ de
 ☐ Título académico
 ☐ Vida laboral

☐ Contratos de traballo ou certificado de empresa

☐ Minusvalía

Lalín, a _____ de _____ de 2025
Asdo. _____ (sinatura)

Sr. Alcalde do Concello de Lalín



Emprego

Los datos por Ud. facilitados serán tratados por el AYUNTAMIENTO DE LALÍN, en calidad de Responsable de Tratamiento, con la finalidad de llevar la gestión administrativa de los servicios municipales destinados al empleo y formación.

La base jurídica de legitimación para el tratamiento de los datos personales radica en el cumplimiento de una obligación legal aplicable al AYUNTAMIENTO DE LALÍN (Ley 56/2003, de 16 de diciembre, de Empleo; Ley 57/2003 del 16 de diciembre, de medidas para la modernización del gobierno local; Ley 7/1985 del 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, ambas de ámbito estatal), en el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos.

Los datos serán conservados durante el plazo de tiempo que pueda ser requerido, a efectos de fiscalización del servicio educativo o de cuentas públicas, por las autoridades públicas competentes. No obstante, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.

Los datos no serán cedidos a terceros, salvo que sean comunicados a las entidades públicas o privadas, a las cuales sea necesario u obligatorio ceder éstos para poder gestionar su solicitud, así como en los supuestos previstos, según Ley.

Ud. podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Limitación o, en su caso, Oposición. A estos efectos, deberá presentar un escrito en el Registro de Entrada, electrónico o presencial, del AYUNTAMIENTO DE LALÍN. En el escrito deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá mostrar o, en caso de envío postal, acompañar la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que actuara mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo. Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación, en primer lugar, ante nuestro Delegado de Protección de Datos: dpd@lalin.gal o, en su caso, ante la Agencia Española de Protección de Datos (<http://www.aepd.es>).

Os datos por vostede facilitados serán tratados polo CONCELLO DE LALÍN, en calidade de Responsable de Tratamento, coa finalidade de levar a xestión administrativa dos servizos municipais destinados ao emprego e formación.

A base xurídica de lexitimación para o tratamento dos datos persoais radica no cumprimento dunha obrigação legal aplicable ao CONCELLO DE LALÍN (Lei 56/2003, de 16 de decembro, de Emprego; Lei 57/2003 do 16 de decembro, de medidas para a modernización do goberno local; Lei 7/1985 do 2 de abril, reguladora das Bases do Réxime Local, ambas as de ámbito estatal), no cumprimento dunha misión realizada en interese público ou no exercicio de poderes públicos conferidos.

Os datos serán conservados durante o prazo de tempo que poida ser requirido, a efectos de fiscalización do servizo educativo ou de contas públicas, polas autoridades públicas competentes. No entanto, os datos poderán ser conservados, no seu caso, con fins de arquivo de interese público, fins de investigación científica e histórica ou fins estatísticos.

Os datos non serán cedidos a terceiros, salvo que sexan comunicados ás entidades públicas ou privadas, ás cales sexa necesario ou obrigatorio ceder estes para poder xestionar a súa solicitude, así como nos supostos previstos, segundo Lei. Vostede poderá exercitar 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>).



Emprego

ANEXO 2

DECLARACIÓN XURADA			
APROL RURAL 2025			
Nome			
Apelidos			
DNI		Data de nacemento	
Enderezo			
Teléfono		Email	

Convocado/a polo Servizo Público de Emprego no proceso de selección do Concello de Lalín para a contratación laboral temporal:

Denominación do posto	
-----------------------	--

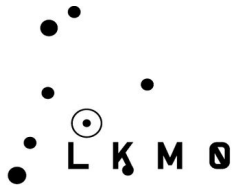
DECLARO:

- Reunir os requisitos sinalados nas bases reguladoras do proceso de selección, que declara 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 situación de 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.

Así mesmo, AUTORIZO á Administración actuante para que proceda ao tratamento dos seus datos persoais para o desenvolvemento do proceso selectivo.

Lalín, a _____ de _____ de 2025





Lalínkmco



Concello de Lalín

Emprego

Asdo. (sinatura)

Los datos por Ud. facilitados serán tratados por el AYUNTAMIENTO DE LALÍN, en calidad de Responsable de Tratamiento, con la finalidad de llevar la gestión administrativa de los servicios municipales destinados al empleo y formación.

La base jurídica de legitimación para el tratamiento de los datos personales radica en el cumplimiento de una obligación legal aplicable al AYUNTAMIENTO DE LALÍN (Ley 56/2003, de 16 de diciembre, de Empleo; Ley 57/2003 del 16 de diciembre, de medidas para la modernización del gobierno local; Ley 7/1985 del 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, ambas de ámbito estatal), en el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos.

Los datos serán conservados durante el plazo de tiempo que pueda ser requerido, a efectos de fiscalización del servicio educativo o de cuentas públicas, por las autoridades públicas competentes. No obstante, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.

Los datos no serán cedidos a terceros, salvo que sean comunicados a las entidades públicas o privadas, a las cuales sea necesario u obligatorio ceder éstos para poder gestionar su solicitud, así como en los supuestos previstos, según Ley.

Ud. podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Limitación o, en su caso, Oposición. A estos efectos, deberá presentar un escrito en el Registro de Entrada, electrónico o presencial, del AYUNTAMIENTO DE LALÍN. En el escrito deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá mostrar o, en caso de envío postal, acompañar la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que actuara mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo. Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación, en primer lugar, ante nuestro Delegado de Protección de Datos: dpd@lalin.gal o, en su caso, ante la Agencia Española de Protección de Datos (<http://www.aepd.es>).

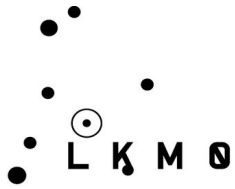
Os datos por vostede facilitados serán tratados polo CONCELLO DE LALÍN, en calidade de Responsable de Tratamiento, coa finalidade de levar a xestión administrativa dos servizos municipais destinados ao emprego e formación.

A base xurídica de lexitimación para o tratamento dos datos persoais radica no cumprimento dunha obrigación legal aplicable ao CONCELLO DE LALÍN (Lei 56/2003, de 16 de decembro, de Emprego; Lei 57/2003 do 16 de decembro, de medidas para a modernización do goberno local; Lei 7/1985 do 2 de abril, reguladora das Bases do Réxime Local, ambas as de ámbito estatal), no cumprimento dunha misión realizada en interese público ou no exercicio de poderes públicos conferidos.

Os datos serán conservados durante o prazo de tempo que poida ser requirido, a efectos de fiscalización do servizo educativo ou de contas públicas, polas autoridades públicas competentes. No entanto, os datos poderán ser conservados, no seu caso, con fins de arquivo de interese público, fins de investigación científica e histórica ou fins estatísticos.

Os datos non serán cedidos a terceiros, salvo que sexan comunicados ás entidades públicas ou privadas, ás cales sexa necesario ou obrigatorio ceder estes para poder xestionar a súa solicitude, así como nos supostos previstos, segundo Lei. Vostede poderá exercitar 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





Lalín Muncípio



Concello de Lalín

Emprego

de Protección de Datos: dpd@lalin.gal ou, no seu caso, ante a Axencia Española de Protección de Datos
([<http://www.aepd.es>])www.aepd.es).

L

K

M



Cod. Validación: 4YYC3SCJRF2SP333AHR2RSE5
Corrección: <https://lalin.sedelectronica.gal/>
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 16 a 16