

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### MUNICIPAL

#### TOURO

*Aprobación convocatoria, bases e proceso selectivo para a contratación de un palista*

#### ANUNCIO

Por Decreto da Alcaldía n.º 352/2024 do 21 de outubro, aprobáronse as bases para a provisión en réxime laboral temporal de duración determinada por circunstancias da produción para a contratación de un palista a xornada completa, para a execución de diferentes traballos e servizos de mantemento das vías e espazos públicos, durante un período de seis (6) meses no concello de Touro.

Ábrese un prazo de 10 días naturais para que as persoas interesadas en optar ao posto podan achegar a documentación necesaria para optar aos postos.

O decreto da convocatoria di:

**EXPEDIENTE 2024/E001/000010. Bases e convocatoria do proceso de selección mediante oposición de un (1) palista para o mantemento de accesos, da infraestrutura viaria e traballos relacionados coa utilidade colectiva.**

Sendo preciso a contratación dun condutor palista baixo a modalidade de contrato de traballo temporal de duración determinada por circunstancias da produción, consistente na realización de tarefas propias de palista, a xornada completa, para a execución de diferentes traballos e servizos de mantemento das vías e espazos públicos, durante un período de seis (6) meses no concello de Touro.

#### CONSIDERACIÓNS TÉCNICAS E XURÍDICAS

- Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das Bases do Réxime Local.
- Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.
- Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, polo que se aproba o texto refundido das Disposicións Legais vixentes en materia de Réxime Local.
- Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.
- 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.
- Decreto 95/91, de 20 de marzo, polo que se aproba o Regulamento de selección do persoal da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia no que non se opoña á Lei 2/2015, de emprego público de Galicia.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de ingreso do persoal ao servizo da Administración Xeral do Estado.
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores.

#### RESOLUCIÓN:

**PRIMEIRO.** Aprobar as bases e a convocatoria que rexen para provisión en réxime laboral temporal de duración determinada por circunstancias da produción para a contratación de un palista para o mantemento de accesos, da infraestrutura viaria e traballos relacionados coa utilidade colectiva. a xornada completa durante seis meses.

**SEGUNDO.** Publicar as bases integramente no Boletín Oficial da Provincia de a Coruña, no taboleiro de edictos do Concello de Touro e no taboleiro de anuncios na sede electrónica do Concello.

**TERCEIRO.** Dar traslado deste acordo ao Departamento de Secretaría-Intervención do Concello de Touro, dándolle conta ó Pleno da Corporación Local na primeira sesión ordinaria que teña lugar.Touro, na data da sinatura dixital

Mandao e asinao o Sr. Alcalde Roberto Castro Rocamonde, do que eu secretario dou fe en Touro na data da sinatura dixital.

#### **1. Obxecto.**

A convocatoria ten por obxecto contratar 1 palista encargado/a do manexo e actuación da pala mixta.

#### **2. Funcións e retribucións.**

As tarefas a realizar son as labores precisas para acadar o cumprimento de servizos municipais mínimos e a realización de obras esenciais, tales como obras de saneamento, abastecemento, recuperación e mantemento de accesos a mantemento da infraestrutura viaria ou traballos relacionados coa utilidade colectiva.

A retribución do salario mensual bruto incluída a parte proporcional das pagas extras dos traballadores será de 1.438,67 € brutos mensuais e axustada ás necesidades do servizo.

#### **3.-Tipo e duración do contrato.**

A modalidade contractual será a dun contrato baixo a modalidade de contrato laboral temporal de duración determinada por circunstancias da produción (atenderase ó Real Decreto-lei 32/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a reforma laboral, a garantía da estabilidade do emprego e a transformación do mercado de traballo).

Período da contratación: 6 meses a contar dende a data de inicio do contrato

#### **4. Sistema selectivo.**

A selección da persoa candidata máis idónea realizarase a través do procedemento de selección de oposición.

#### **5. Requisitos dos aspirantes.**

Requisitos xerais:

a) Ser español ou nacional dun Estado membro da Unión Europea ou de calquera daqueles Estados ós que en virtude de tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España, sexa de aplicación a libre circulación de traballadores nos termos establecidos na normativa vixente, ademais, consonte co disposto no artigo 57 do Real Decreto Legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, tamén poderán acceder á praza os estranxeiros que reúnan a condición de cónxuxes de españois ou de nacionais doutros estados membros da Unión Europea, sempre que non estean separados de dereito, e os seus descendentes e os do seu cónxuxe – sempre que non estean separados de dereito – menores de 21 anos ou maiores que vivan ás súas expensas.

b) Ter cumprido a lo menos 16 anos de idade e non superar, no seu caso, a idade máxima de xubilación forzosa.

c) Estar en posesión do certificado de escolaridade ou equivalente, ou en condición de obtelo na data de remate do prazo de presentación de instancias.

A efectos desta convocatoria, o termo equivalente entenderase referido exclusivamente ás titulacións que, como consecuencia da implantación de novos estudos adaptados ás sucesivas reformas educativas, viñeron substituír ás titulacións extinguidas.

As titulacións non expedidas en España deberán estar debidamente convalidadas polo Ministerio de Educación e Ciencia do Estado español.

d) Non padecer enfermidades nin eiva física que lle incapacite para o desenvolvemento das correspondentes funcións propias do posto de traballo.

e) Non atoparse separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das administracións públicas e dos órganos constitucionais ou estatutarios das Administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario ou para exercer funcións semellantes ás que desenvolvían no caso de persoal laboral, no que houbese sido 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.

f) Posuír a capacidade funcional para o desenvolvemento das tarefas habituais da praza á que se aspira, sen que se padeza enfermidade ou limitación física ou psíquica incompatibles coas funcións do posto. A condición de discapacitado e a súa compatibilidade acreditarase coa oportuna certificación. As persoas aspirantes con discapacidade farán constar na súa instancia se precisan adaptación para as probas.

g) Posesión do permiso de conducir. Habilita a condución da pala mixta.

h) Para que teñan validez neste proceso selectivo, todos os documentos que se presenten deberán estar expedidos nalgunha das linguas oficiais na Comunidade Autónoma de Galicia (galego ou castelán). No caso de tratarse de documentos expedidos noutras Comunidades Autónomas, para que teñan validez deberán estar redactados en lingua castelá ou traducidos polo organismo competente na respectiva Comunidade. Tratándose de documentos expedidos nun país estranxeiro, deberán estar debidamente traducidos, validados e apostilados pola correspondente oficina diplomática española ou organismo competente.

#### **6. Presentación de solicitudes.**

1. Para tomar parte no proceso selectivo terá que achegarse a documentación que se indica por algún dos seguintes xeitos:

Telematicamente, a través da sede electrónica do Concello de Touro.

Presencialmente, na Oficina de Asistencia en Materia de Rexistro do Concello de Touro.

Por calquera dos medios previstos no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro de 2015, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas.

2. O prazo de presentación de instancias será de dez días naturais contados desde o seguinte ao da publicación do anuncio no Boletín Oficial da Provincia. Se o derradeiro día fose inhábil o prazo rematará ao seguinte día hábil. 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) deberá facelo constar mediante a remisión dunha copia da instancia xa rexistrada ao correo electrónico correo@concellodetouro.gal antes do remate do prazo para presentación de instancias.

3. Xunto coa dita solicitude/instancia (a presentar segundo modelo do Anexo I, e asinada), os/as aspirantes deberán achegar a seguinte documentación, que deberá presentarse en documento orixinal ou copia debidamente cotexada/compulsada:

- a) Fotocopia do DNI
- b) Fotocopia Certificado de escolaridade ou equivalente.
- c) Fotocopia permiso de conducir que habilite a condución da pala mixta.
- d) Fotocopia Certificado do Celga 1 ou equivalente, se é o caso.
- e) Declaración responsable (Anexo II).

4. 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, se o concello considere que existen dúbidas derivadas da calidade da copia, poderá solicitar o cotexo das copias aportadas polo interesado, para o que poderá requirir a exhibición do documento ou da información orixinal.

En todo caso os interesados 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.

5. Os aspirantes con discapacidade 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.

#### **7. Publicidade.**

As bases do proceso selectivo publicaranse integramente no taboleiro de edictos da sede electrónica, no taboleiro de anuncios do Concello, así coma no Boletín Oficial da Provincia da Coruña e igualmente facilitarase unha copia destas na Oficina do Rexistro Xeral do Concello a todos/as aqueles que o soliciten.

Os resultados das probas, as convocatorias de exames, citacións e emprazamentos aos aspirantes, así coma calquera actuación do tribunal cualificador levaranse a cabo unicamente a través do taboleiro de anuncios da sede electrónica do concello, medio exclusivo de notificación aos interesados de conformidade co previsto no artigo 45.1. b) da lei 39/2015 de procedemento administrativo común das Administracións Públicas.

#### **8. Admisión dos aspirantes.**

Logo de rematar o prazo de presentación de instancias a Alcaldía ditará Resolución no prazo máximo dun mes, contendo:

1. A lista provisional de aspirantes admitidos e excluídos con expresión dos motivos da exclusión.
2. A designación do tribunal cualificador.

### 3. Lugar e data da realización da primeira proba.

Dita resolución publicarase no Taboleiro de Anuncios do Concello e na sede electrónica municipal. A citada resolución procederá a conceder un prazo de 2 días hábiles contados dende o día seguinte da súa publicación no taboleiro de anuncios do concello, para que os interesados que o consideren oportuno proceda a emendar 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 emendas 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 municipal e na sede electrónica municipal.

### 9. Tribunal cualificador.

Consonte cos artigos 55 e 60 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público (TREBEP), co Real Decreto 896/1991, polo que se establece as regras básicas e os programas mínimos aos que teñen que axustarse os procedementos de selección dos funcionarios na administración local e co artigo 11 do Regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da Administración Xeral do Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, o tribunal terá unha composición mínima de cinco membros e contará cos seguintes membros:

- Presidente: Un funcionario pertencente ao grupo de clasificación profesional de titulación igual ou superior á esixida para o acceso á praza convocada ou quen legalmente a substitúa.
- Secretario/a: Un funcionario pertencente á escala de funcionarios de administración local con habilitación nacional.
- Vogais: Tres funcionarios de carreira pertencentes ao grupo de clasificación profesional de titulación igual ou superior ou esixido para o acceso á praza convocada ou quen legalmente os substitúa.

No momento do seu nomeamento designaranse os suplementes dos seus integrantes.

Os integrantes do tribunal deberán absterse de formar parte deste, cando concorran as circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, de 1 de outubro de Réxime Xurídico do Sector Público, notificándoo á autoridade convocante, ou cando tiveran realizado tarefas de preparación a probas selectivas semellantes á aquí convocada nos cinco anos anteriores á publicación desta convocatoria. Os aspirantes, igualmente, poderán recusar aos membros do Tribunal de acordo co artigo 24 da mencionada Lei.

Para a válida constitución do tribunal terán que estar presentes o presidente e secretario ou persoas que legalmente as substitúan e dous dos vogais. De conformidade co previsto no artigo 17 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público o tribunal poderase constituír, convocar, celebrar as súas sesións, adoptar acordos ou remitir actas tanto de forma presencial como a distancia.

convocar, celebrar as súas sesións, adoptar acordos ou remitir actas tanto de forma presencial como a distancia.

### 10. Procedemento de selección – oposición.

#### 1º exercicio. Exame práctico

Por parte do tribunal proporase unha proba de carácter práctico, na que se valorará o manexo da pala mixta e os seus accesorios. Valorarase a destreza, calidade do traballo, coñecemento do material ou a maquinaria e tempo empregado nesta proba práctica.

Cualificarase de 0 a 10 puntos sendo excluídos/as os/as aspirantes que non acaden o mínimo cinco puntos (5 puntos). A cualificación deste exercicio efectuarase con 2 decimais. Corresponderá ao tribunal determinar o nivel de coñecementos esixido para acadar a puntuación mínima.

#### 2º exercicio. Coñecemento da lingua galega.

De carácter obrigatorio e non eliminatorio, que realizarán os/as aspirantes que superasen as probas anteriores. Consistirá na tradución directa do castelán ao galego de 5 frases propostas polo Tribunal durante un tempo máximo de 30 minutos e sen axuda de dicionario. O exercicio cualificarase como apto ou non apto. Quedan eximidos da realización deste exercicio aqueles aspirantes que acrediten posuír, antes da finalización do prazo de presentación de instancias o CELGA 1 ou equivalente debidamente homologado polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia, de acordo co disposto na Orde de 10 de febreiro de 2014 pola que se modifica a Orde de 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (Celga), publicada no DOG nº 34, de 19 de febreiro de 2014.

**Cualificación final.** A cualificación definitiva da oposición será o resultado da suma das puntuacións outorgadas polo tribunal en cada un das fases do concurso-oposición.

De tal xeito, despois de rematar as probas, o tribunal propondrá o nomeamento do aspirante que, na suma total das puntuacións asignadas na oposición obtivera a maior puntuación. No caso de empate terá preferencia aquel aspirante que teña obtido unha maior puntuación na fase de oposición, en caso de persistir o empate aquel que tivera obtido unha maior puntuación na fase de oposición. Se pese a isto persistise o empate resolverase mediante sorteo público ante o tribunal.

O tribunal non poderá declarar que superaron o proceso selectivo un número superior de aspirantes ao de prazas convocadas.

**Desempate.** En caso de empate resolverase en favor da persoa aspirante que leve maior tempo de desemprego durante os cinco últimos anos, en base a criterios sociais. No caso de persistir o empate, resolverase por sorteo.

#### **11. Lista de aprobados e contratación da seleccionada.**

Finalizado o proceso selectivo, o tribunal fará pública, mediante anuncio no taboleiro de anuncios e na sede electrónica do Concello, a puntuación final total das persoas candidatas que teñan superado o proceso selectivo, por orde de puntuación, e elevará a devandita relación á Alcaldía, para o seu nomeamento.

Así mesmo, as persoas aspirantes finalmente non seleccionadas, pero que tiveran superado o proceso selectivo, serán propostas polo tribunal, por orde descendente de puntuación, para a creación dunha bolsa de traballo para a praza convocada e cuxo funcionamento se rexerá polas normas e criterios sinalados na base décima primeira.

O aspirante proposto, achegará no prazo máximo de 10 días naturais, contados a partir da publicación da lista de aprobados no taboleiro de edictos, os documentos seguintes:

1º.- Fotocopia do título académico esixido na base 4ª ou no seu defecto, o xustificante de ter aboado os dereitos para a súa expedición.

2º.- No caso de haber declarado a súa posesión, fotocopia do certificado CELGA nivel 1 ou a validación do nivel de competencia en lingua galega equivalente ao CELGA 1 segundo a Orde do 16 de xullo de 2007 da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria, modificada pola ORDE do 10 de febreiro de 2014 expedidos polos organismos e autoridades previstos na devandita Orde.

3º.- Declaración xurada de 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.

No suposto de ser nacional doutro Estado, declaración xurada ou promesa de non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente, nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida no seu Estado, o acceso ó emprego público.

4º.- Declaración xurada de non atoparse incurso en ningunha causa de incapacidade e incompatibilidade de conformidade coa lexislación vixente e referido ao momento da súa contratación.

No mesmo prazo sinalado para a presentación da documentación, o aspirante seleccionado someterase a recoñecemento médico polos servizos do Concello, para acreditar que non padece enfermidade ou defecto físico nin psíquico que impida o desempeño das correspondentes funcións.

Os aspirantes que fagan valer a súa condición de persoas con discapacidade deberán 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 da compatibilidade do desenvolvemento das tarefas e funcións correspondentes.

Unha vez presentada a documentación referida procederase á formalización do contrato.

Se dentro do prazo indicado, agás nos casos de forza maior, debidamente motivados e que deberán ser apreciados e estimados, potestativamente, pola Alcaldía, a persoa aspirante seleccionada non presentara a documentación requirida, ou da mesma se deducira que non reúne os requisitos esixidos, non poderá ser contratada, e quedarán anuladas todas as súas actuacións, sen prexuízo das responsabilidades en que puidera incorrer por falsidade.

Neste suposto, a Alcaldía deberá propoñer o nomeamento da persoa aspirante que ocupe o primeiro lugar (por orde de puntuación) na relación complementaria de persoas aspirantes que tiveran superado o proceso selectivo e non foran inicialmente seleccionadas para a cobertura da vacante convocada.

Resolta pola Alcaldía a contratación da persoa aspirante seleccionada, esta deberá iniciar a relación laboral na data sinalada, para o efecto, na dita resolución, que lle será debidamente notificada; de non cumprir co dito prazo de incorpo-

ración, sen existir causa xustificada (nos casos de forza maior, debidamente motivados e que deberán ser apreciados e estimados, potestativamente, pola Alcaldía), entenderase que renuncia aos seus dereitos.

A persoa aspirante que formalice o contrato de traballo quedará obrigada a realizar o traballo no horario e na modalidade de xornada ordinaria e nos horarios que se determinen conforme ao Convenio colectivo de persoal laboral do Concello de Touro ou normativa vixente no momento de formalización do contrato.

Na resolución de formalización de contrato establecerase un período de proba de acordo coa normativa de aplicación. O contrato resolverase cando, por resolución motivada da Alcaldía e de acordo co procedemento establecido, a persoa aspirante contratada non superara o período de proba.

## **12. Bolsa de traballo.**

As persoas aspirantes que teñan superado o proceso selectivo, pero que non obtiveron a puntuación necesaria para ser seleccionado/a, formarán parte dunha lista de reserva por orde de puntuación para cubrir eventuais vacantes da persoa seleccionada durante o período subvencionado que nunca se estenderá máis da data do Programa.

A persoa integrante da bolsa que sexa nomeada polo Concello causará baixa na bolsa, e unha vez que finalice a súa relación co Concello volverá causar alta na bolsa de emprego no posto da mesma que lle corresponda en relación cos puntos obtidos.

A renuncia a un posto de traballo ofertado suporá o pase da persoa aspirante ao último lugar da bolsa de emprego, salvo que concorra unha das seguintes circunstancias:

- Parto, baixa por maternidade ou situacións asimiladas.
- Enfermidade grave que impida a asistencia ao traballo, sempre que se acredite debidamente.
- Exercicio de cargo público representativo que imposibilite a asistencia ao traballo.

## **13. Recursos.**

Contra a resolución de alcaldía que aprobe as presentes bases, que pon fin á vía administrativa, poderase interpoñer un recurso contencioso-administrativo ante os Xulgados do Contencioso Administrativo de A Coruña, no prazo de dous meses contados dende o día seguinte ao da publicación do anuncio do proceso selectivo no Boletín Oficial da Provincia da Coruña, segundo o art. 46.1 da Lei 29/1998 de 13 de xullo da xurisdición contencioso-administrativa. Así mesmo poderase interpoñer un recurso potestativo de reposición ante a Alcaldesa-Presidenta, no prazo dun mes contado a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio do proceso selectivo no Boletín Oficial da Provincia de Lugo (artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, de 1 de outubro do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas). No caso de que se interpoña o recurso potestativo de reposición, ata que sexa resolto expresamente ou se produza a desestimación presunta, non se poderá interpoñer o recurso contencioso-administrativo (artigo 123.2 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas).

Sen prexuízo do establecido no parágrafo anterior; as solicitudes de revisión de exame que poidan presentarse polos aspirantes serán consideradas como solicitudes de acceso ao expediente ao abeiro do previsto no artigo 53.1.a) da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, sendo a única obriga para o Tribunal de Selección a de expoñer os criterios técnicos xerais que se tiveron en conta para a obtención da puntuación.

Contra os acordos, actas e valoracións realizadas polo Tribunal de Selección caberá a posibilidade de interpoñer recurso de alzada de conformidade co previsto nos artigos 121 e 122 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas ante a Alcaldía-Presidencia da Corporación.

## **14. Normativa de aplicación.**

En todo o non previsto nestas bases estarase ao disposto na Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases do Réxime Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, polo que se aproba o texto refundido das disposicións vixentes en materia de réxime local; Lei 5/1997, de 22 de xullo, de Administración Local de Galicia; Lei 39/2015, de 1 de outubro do procedemento administrativo común das Administracións Públicas; Lei 40/2015, de 1 de outubro, do réxime xurídico do Sector Público; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto básico do empregado público; Lei 2/2015, de 29 de abril, de emprego público de Galicia; Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, así como a restante normativa de desenvolvemento da lexislación indicada.

## **15. Protección de datos de carácter persoal.**

En cumprimento coa actual normativa de protección de datos de carácter persoal, informamos a aqueles aspirantes que presenten a súa solicitude para participar no procedemento selectivo sobre o tratamento dos seus datos persoais

## 1 RESPONSABLE DE TRATAMENTO

O responsable do tratamento dos seus datos persoais é CONCELLO DE TOURO, con dirección Isabel II, 26, 15822, Fonte Díaz, Touro (A CORUÑA); [correo@concellodetouro.gal](mailto:correo@concellodetouro.gal)

## 2 DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS

O Delegado de Protección de Datos do CONCELLO DE TOURO é Servizos de Adaptación Continua en Protección de Datos RB, S.L. co que poderá contactar en [correo@concellodetouro.gal](mailto:correo@concellodetouro.gal)

## 3 FINALIDADE

O acceso á condición de persoal funcionario interino do CONCELLO DE TOURO efectuarase de conformidade coa OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO, mediante unha convocatoria Pública e a través de calquera sistema contemplado na normativa vixente, sexa concurso, concurso- oposición ou oposición libre, nos que se garantirá, en todo momento, o cumprimento dos principios constitucionais de igualdade, mérito e capacidade, así como o de publicidade.

## 4 LEXITIMACIÓN

A base legal para o tratamento dos seus datos é o consentimento que nos outorga mediante a firma da solicitude.

## 5 DESTINATARIOS DE CESIÓN

CONCELLO DE TOURO proporciona un servizo de promoción de emprego, axudando a terceiras empresas e entidades a cubrir os seus procesos de selección. Por favor, marque as casas conforme ao consentimento que queira outorgarnos:

- Si, desexo participar en procesos de selección de terceiras empresas e/ou entidades coas que CONCELLO DE TOURO colabore, polo que consinto que os datos do meu currículo sexan facilitados ás mesmas, coa finalidade única de participar nos seus procesos de selección.
- Non, unicamente desexo participar nos procesos de selección de CONCELLO DE TOURO, polo que non consinto que os datos do meu currículo sexan facilitados a terceiras empresas.

## 6 DEREITOS

Informámoslle dos seus dereitos en materia de protección de datos.

- Dereito a solicitar o acceso aos seus datos persoais.
- Dereito a solicitar a súa rectificación ou supresión.
- Dereito a solicitar a limitación do seu tratamento, e a opoñerse ao tratamento
- Dereito á portabilidade dos datos

Para exercer os seus dereitos non ten máis que realizar unha solicitude por escrito e acompañala dunha copia do seu DNI.

CONCELLO DE TOURO dispón de formularios adecuados respecto diso. Non ten máis que solicitalos ou ben presentar o seu propio escrito nas dependencias de CONCELLO DE TOURO Isabel II, 26, 15822, Fonte Díaz, Touro (A CORUÑA); [correo@concellodetouro.gal](mailto:correo@concellodetouro.gal)

Para que podamos gardar o seu currículo e tratar os seus datos nos procesos de selección, necesitaremos outórguenos o seu consentimento. Para iso deberá cumprimentar e asinar o seguinte recadro:

NOME E APELIDOS: \_\_\_\_\_

DNI \_\_\_\_\_

DATA E LUGAR: \_\_\_\_\_

SINATURA: \_\_\_\_\_

Touro, 22 de outubro de 2024

O alcalde-presidente

Roberto Castro Rocamonde

**ANEXO I.- Modelo de solicitude**

Don/a.....  
 ....., con DNI..... e domicilio a efectos de notificacións e comunicacións en  
 .....; C.P.....  
 localidade....., con teléfono:..... e dirección electrónica  
 habilitada.....(indicar só no caso que desexe as  
 notificacións lle sexan practicadas de xeito telemático)

**EXPÓN:**

1º) Que ten coñecemento da convocatoria publicada para a selección de unha 1 palista encargado/a do manexo e actuación da pala mixta, segundo as pase publicadas no BOP de data.....

2º) Que estou en posesión de todos e cada un dos requisitos esixidos na base 5 de selección para participar no presente proceso selectivo.

3º) Que coñezo e acato incondicionalmente as bases que rexen este proceso selectivo.

Polo exposto,

**SOLICITO:** Ser admitido/a ao correspondente proceso selectivo, achegando a estes efectos a seguinte documentación:

	Copia do D.N.I.
	Certificado de escolaridade ou equivalente.
	Permiso de conducir que habilite a condución da pala mixta.
	Certificado do Celga 1, equivalente ou superior, se é o caso.
	Declaración responsable de que non está incurso en ningún dos supostos recollidos nos puntos d), e), f) da base sexta (Anexo II).

Lugar e data

Asinado:

SR. ALCALDE DO CONCELLO DE TOURO.



**ANEXO II.- Declaración responsable**

Don/a.....  
....., con DNI..... e domicilio a efectos de notificacións e comunicacións en  
.....; C.P.....  
localidade....., con teléfono:..... e dirección electrónica  
habilitada.....(indicar só no caso que desexe as  
notificacións lle sexan practicadas de xeito telemático)

**DECLARO:**

1. Que posúo a capacidade funcional para o desempeño das tarefas do emprego a que opto, non padecendo enfermidade, nin estar afectado por limitación física ou psíquica incompatible co desempeño das funcións propias do posto de traballo.

2. Que non fun separado, mediante expediente disciplinario, do servizo de ningunha administración pública, nin estar inhabilitado por sentenza firme para o exercicio de funcións públicas.

3. Que non me atopo afectado ou afectada por ningún dos motivos de incompatibilidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas.

Lugar e data

Asinado:

SR. ALCALDE DO CONCELLO DE TOURO.

2024/7516