



Concello de Triacastela

BASES QUE REXERÁN O PROCEDEMENTO DE SELECCIÓN DE UN ADMINISTRATIVO, CON CARÁCTER INTERINO, FINANCIADOS CON CARGO AO “PROGRAMA DE FOMENTO DE EMPREGO 2022” DA EXCMA. DEPUTACION PROVINCIAL DE LUGO.

PRIMEIRO. OBXECTO

- 1.1. É obxecto desta convocatoria a contación laoral temporal a tempo parcial, de UN (1) ADMINISTRATIVO utilizando o concurso-oposición como sistema de selección, destinado á oficina municipal de servizos xerais, con función de atención ao público e tramitación por exceso ou acumulación de tarefas de acordo co disposto no artigo 10.1.c do Real Decreto Lexistivo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público. As funcións a desenvolver serán as seguintes: funcións de atención ao público, rexistro, atención chamadas telefónicas, axuda na tramitación e arquivo de expedientes e administración electrónica e outras tarefas. Estas contratacións realízanse con cargo ó Programa “Fomento do Emprego 2022” que a Excm. Deputación de Lugo ven de implementar a través do seu Plan único para satisfacer o obxectivo de dar cumprimento ás competencias dos servizos municipais mínimos ou obras esenciais xerando oportunidades de emprego na provincia de Lugo.
- 1.2. Normas de aplicación: As probas selectivas regularanse polo previsto nas presentes bases e non previsto nelas, polo establecido no Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, na Lei 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para a Reforma da Función Pública, na Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases de réxime local, no Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, aprobado por Real Decreto Lexislativo 781/1986, de 13 de xuño; na Lei 5/1997, de 22 de xullo, da Administración Local de Galicia; na Lei 2/2015, de 29 de abril, de emprego público de Galicia; na Lei 2/2007, do 28 de marzo, do traballo en igualdade das mulleres de Galicia; no 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 e tamén, con carácter supletorio no disposto no Decreto 95/1991, de 20 de marzo, polo que se aproba o Regulamento de selección do persoal da Comunidade Autónoma de Galicia.
- 1.3. As bases desta convocatoria publicaranse no taboleiro de anuncios do Concello de Triacastela, na súa sede electrónica do concello e na páxina web da Excm. Deputación Provincial de Lugo.
- 1.4. O anuncio da convocatoria publicarase no taboleiro de anuncios do Concello de Triacastela, na sede electrónica do concello e no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

Concello de Triacastela





SEGUNDO. MODALIDADE DE CONTRATACIÓN, DURACIÓN DO CONTRATO

MODALIDADE DE CONTRATO DE TRABALLO.- Coa persona seleccionada formalizarase un contrato de conformidade coa lexislación vixente.

XORNADA: 30 horas prestadas semanalmente cos descansos que establece a Lei.

DURACIÓN: Doce meses, dende a súa sinatura (previsible que o contrato se inicie o día 1 de novembro de 2022 e remate o 31 de outubro de 2023)

TERCEIRO. CONDICIÓN DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Para formar parte nas probas de selección, será necesario reunir os requisitos establecidos no artigo 56 do Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro:

- a) Ter a nacionalidade española sen prexuízo do disposto no artigo 57 do Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro.
- b) Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa. Só por lei poderá establecerse outra idade máxima, distinta da idade de xubilación forzosa, para o acceso ao emprego público.
- c) Posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas para o desempeño do traballo ao que se opta acreditándose a mesma mediante certificado médico.
- d) Non haber sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin acharse 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 acharse inhabilitado ou en situación equivalente nin ser sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.
- e) Estar en posesión do Título de Bachiller ou Formación Profesional de Segundo Grado ou equivalente.
- f) Acreditar o coñecemento da lingua galega no nivel de Celga 4. Se non se pode acreditar este requisito poderase acceder igualmente ao proceso selectivo pero será necesario superar unha proba de lingua galega nos termos establecidos na cláusula sétima.
- g) Estar en situación de desemprego. De acordo co establecido no último párrafo do artigo 11.1 das Bases reguladoras do Plan Provincial Único de Cooperación cos Concellos 2022 “É imprescindible que as persoas a contratar a través deste programa produzan novas contratacións no concello, polo que a situación ou procedencia dos candidatos debe provir de **situación de desemprego ou de mellora de emprego con independencia de que a xornada laboral sexa parcial ou completa, quedando excluídos os custes de persoal**





Concello de Triacastela

referidos a traballadores incluídos no cadro de persoal vixente do Concello.

Tódolos requisitos xerais e específicos deberán estar en posesión do solicitante o día de presentación de instancias e manterse na data de contratación do/a candidato/a.

CUARTO. Forma e Prazo de Presentación de Instancias

As solicitudes requirindo tomar parte nas correspondentes probas de acceso, nas que os aspirantes farán constar que reúnen as condicións esixidas nas presentes bases xerais, para a praza que se opte dirixiranse a Sra. Alcaldesa- Presidente do Concello de Triacastela, presentaranse no rexistro xeral de entrada do Concello de Triacastela (Lugo), en horario de 9:00h a 14:00h de luns a venres ou mediante a sede electrónica, poderanse así mesmo, remitir na forma determinada no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, no prazo de **sete días naturais** contados a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia.

A presente convocatoria publicárase no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, as bases das probas selectivas, publicaranse no taboleiro de anuncios do concello e na sua sede electrónica <http://triacastela.sedelectronica.gal>.

A solicitude deberá ir acompañada por:

- Solicitude de participación do Anexo II das bases.
- Fotocopia do DNI ou, no seu caso, pasaporte.
- Titulación esixida nas Bases
- Celga 4
- Tarxeta de demandante de emprego
- Documentación acreditativa dos méritos que se aleguen a efectos de valoración na fase de concurso.

A documentación sinalada nas presentes bases (orixinais ou fotocopias compulsadas, non se tomarán en consideración nin serán valorados aqueles méritos que non queden debidamente acreditados, en tódolos seus extremos-relacionándose no anexo III).

QUINTO. Admisión de Aspirantes

Expirado o prazo de presentación de solicitudes, a Alcaldía ditará resolución no prazo de 3 días naturais, declarando aprobada a lista provisional de admitidos e excluídos. Na devandita resolución, que se publicará no taboleiro de anuncios do concello e na sua sede electrónica <http://triacastela.sedelectronica.gal>, sinalarase un prazo de dous días hábiles para emenda. De non existir solicitudes de participación excluídas, a lista presentada ao remate do prazo de presentación de instancias, terá carácter definitivo.

Concello de Triacastela

Plaza de la Diputación, 1, Triacastela. 27630 Lugo. Tfno. 982548147. Fax: 982548058





Concello de Triacastela

As alegacións presentadas serán resoltas no prazo de 3 días dende a finalización do prazo para presentación. Transcorrido devandito prazo sen que se ditará resolución algunha, as alegacións entenderanse desestimadas.

Transcorrido o prazo de emenda pola Alcaldía, aprobarase a lista definitiva de aspirantes admitidos e excluídos, que se publicará no taboleiro de anuncios do concello e na sua sede electrónica <http://triacastela.sedelectronica.gal>.

SEXTO. Tribunal Cualificador

O tribunal estará constituído por un número impar de membros, funcionarios/as de carreira ou persoal laboral, debendo designarse o mesmo número de suplentes, un dos cales actuará coma presidente/a e outro coma secretario/a do tribunal.

Todos os membros deberán contar con nivel de titulación igual ou superior á esixida para o acceso ao posto convocado. Non formarán parte do mesmo persoas de elección ou designación política, funcionarios interinos nin persoal eventual.

A Alcaldesa nomeará por decreto os membros do tribunal e os seus suplentes e fixará a data da súa constitución, axustándose ao previsto no artigo 60 do Estatuto Básico do Empregado Público, que será publicado no taboleiro de anuncios da sede electrónica do concello <http://triacastela.sedelectronica.gal>.

Os membros dos tribunais deberán absterse de intervir cando concorran neles, circunstancias das previstas no 23 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

Así mesmo, os/as aspirantes poderán recusar aos membros do tribunal cando concorran neles algunha das circunstancias previstas na presente base, conforme o artigo 24 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

O tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a presenza, cando menos, de máis da metade dos seus membros, titulares ou suplentes, indistintamente. En todo caso requírese a asistencia do/a presidente/a e do/a secretario/a ou dos que legalmente os substitúan.

O procedemento de actuación do tribunal axustarase ao disposto na Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público, levantando de cada sesión acta, que se autorizará, coa signatura do secretario/a e co visto e prace do Presidente/a.

Os tribunais poderán dispoñer a incorporación de asesores especialistas para as probas en que así o estimen necesario ou conveniente. Os ditos asesores, actuarán con voz e sen voto, limitándose ao exercicio das especialidades técnicas en base ás cales colaboran no respectivo tribunal.

Os membros do tribunal así como os asesores ou colaboradores que se incorporen a este, terán dereito, pola súa concorrencia ás sesións, ao pagamento de asistencias na contía establecida de conformidade co previsto no Real Decreto 462/2002, de 24 de maio, sobre indemnizacións por razón de servizo, tendo en conta as actualizacións desta, vixentes na

Concello de Triacastela





Concello de Triacastela

data da realización das probas.

O tribunal resolverá por maioría de votos dos seus membros presentes, tódalas dúbidas e propostas que se produzan para a aplicación das normas contidas nestas bases, e estará facultado para resolver as cuestións que poidan suscitarse durante a realización das probas, así como adoptar as medidas necesarias.

SÉTIMO. Sistemas de Selección e Desenvolvemento dos Procesos

O sistema de selección será o concurso -oposición.

O sistema de selección constará de dúas fases:

A) FASE DE OPOSICIÓN. ata un máximo de 10 puntos

Constará de dous exercizos:

Exercicio teórico: Consistirá en contestar por escrito un exame tipo test de 20 preguntas nun tempo máximo dunha hora, proposto polo tribunal relacionados co programa recollido no anexo I das presentes bases.

Puntuarase o mesmo ata un máximo de 6,00 puntos, sendo imprescindible como mínimo obter unha puntuación de 3 puntos.

A proba realizarase no lugar que determine o Tribunal de Selección. e terá unha duración máxima de 50 minutos.

Exercicio práctico: sobre procedemento administrativo común.

Puntuarase a mesma ata un máximo de 4,00 puntos, sendo imprescindible como mínimo obter unha puntuación de 2 puntos.

A proba realizarase no lugar que determine o Tribunal de Selección. e terá unha duración máxima de unha hora.

Proba de galego.

O tribunal valorará o nivel de coñecemento da lingua galega dos/as aspirantes, mediante unha proba que se cualificará como apto ou non apto.

Estarán exentos da realización deste exercicio as persoas aspirantes que acrediten posuír, con carácter previo, como mínimo o título Celga 4 ou equivalente debidamente homologado.

B) FASE CONCURSO. ata un máximo de 4 puntos

Os méritos que serán valorados son os que de seguido se relacionan e deberán **acreditarse mediante documentos orixinais ou fotocopias compulsadas.**

1. Experiencia profesional, nos últimos 4 anos ata un máximo de 1 punto:

Concello de Triacastela

Plaza de la Diputación, 1, Triacastela. 27630 Lugo. Tfno. 982548147. Fax: 982548058



Cod. Validación: 9JYPKXTE66TH95QA4FZ36TXEC | Corrección: <https://triacastela.sedelectronica.gal/>
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 5 a 12



Concello de Triacastela

-Por servizos prestados en calquera das Administración Públicas en posto de traballos iguais aos que se convocan (ADMINISTRATIVO)..... 0,20 puntos/mes completo.

-Por servizos prestados en empresas privadas en postos de traballo iguais aos que se convoca (ADMINISTRATIVO)..... 0,10 puntos/mes completo.

Non se computarán os períodos de tempo inferiores a 1 mes, considerándose a estes efectos os meses de 30 días.

Acreditarse mediante certificación expedido polo Organismo ou entidade correspondente que permita avaliar o servizos prestados, ou mediante a presentación de copias dos contratos acompañados da vida laboral. O tribunal non valorará aquelas contratacións onde non estivera debidamente acreditada a data de inicio e fin dos traballos efectivamente realizados.

2. Por ter unha titulación superior á requerida **1 punto**.
3. Formación complementaria, **ata un máximo de 2 puntos**.

Por cursos relacionados coa actividade a desenvolver no posto de traballo impartidos pola Administración Pública ou entidades delas dependentes ou homologados, ata un máximo de 2 puntos.

- Ata 20 horas de duración 0,25 puntos.
- De 21 a 60 horas de duración 0,50 puntos.
- De 61 a 80 horas de duración 1,25 puntos.
- De 81 ou mais horas de duración 2 puntos.

Os cursos acreditaranse co diploma correspondente, no que necesariamente deberán de figurar no dorso os contidos do mesmo e ter sido impartidos por entidades públicas. De non figurar na documentación acreditativa a súa duración en horas, non serán obxecto de valoración.

Soamente se valorará o curso de maior duración.

En ningún caso serán valorados aqueles cursos ou asignaturas integrantes dun título académico, Máster ou outra Titulación de Postgrao. Tampouco serán valorados módulos ou unidades formativas que formen parte dun mesmo curso.

O resultado final do proceso de selección, será a suma das dúas fases oposición e concurso, en caso de empate de puntuacións resolverase a favor dos aspirantes que acaden maior número de puntos na fase de oposición. De persistir o empate resolverase a favor dos aspirantes que acaden maior número de puntos no segundo exercicio de oposición. Se persiste o empate, resolverase por sorteo público.

Concello de Triacastela





OITAVO. Relación de Aprobados, Presentación de Documentos e Formalización do Contrato

Concluídas as probas, elevarase ao órgano competente proposta de candidatos para a formalización dos contratos, que en ningún caso poderá exceder do número de prazas convocadas. Calquera proposta de aprobados que contraveña o anteriormente establecido será nula de pleno dereito. Si se producise algunha vacante nos postos ofertados durante a vixencia dos contratos, serán chamados por orde de puntuación. Os aspirantes propostos achegarán no prazo de dous (2) días hábiles, contados a partir da publicación da lista de aprobados, os documentos seguintes:

- Certificado de titularidade da conta bancaria.
- Fotocopia da tarxeta da seguridade social.

NOVENO. Incidencias

1.-A aprobación das bases da convocatoria e os actos administrativos que se sucedan poderán ser recorridos polos interesados nos casos e do xeito establecido na Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.
2.-Para o non previsto nestas Bases, será de aplicación a Lei 7/1985, de 2 de abril, o Real Decreto Lexislativo 781/86, de 18 de abril e o Real Decreto 896/1991, de 7 de xuño, o Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público e a normativa laboral de aplicación.

Triacastela, na data da sinatura electrónica ó marxe.
A alcaldesa,
M.Olga Iglesias Fontal





ANEXO I

1. A Constitución española de 1978 (I): Estrutura e contido. Título Preliminar. Título I: Dereitos e deberes fundamentais. Das garantías das liberdades e dereitos fundamentais. Da suspensión dos dereitos e liberdades.
2. A Constitución española de 1978 (II): Título II: A Coroa. Título III: Das Cortes Xerais. Título IV: Do Goberno e da Administración. Título V: Das relacións entre o Goberno e as Cortes Xerais. Título V: O poder xudicial.
3. A Organización Territorial do Estado na Constitución española: Título VIII. O Estatuto de Autonomía de Galicia. O valedor do pobo.
4. A Administración local: regulación constitucional. O Municipio: concepto e elementos. Organización municipal: órganos necesarios e complementarios.
5. As fontes do dereito administrativo. O principio de xerarquía normativa. A Constitución. Os Tratados Internacionais. O dereito da Unión europea. A Lei. Disposicións normativas con forza de lei: Decretos-Leis e Decretos Lexislativos. Os Regulamentos.
6. Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público. Disposicións xerais: Obxecto, ámbito subxectivo aplicación e principios xerais. Dos órganos administrativos. Administración Xeral do Estado: Organización administrativa. Os Ministerios e a súa estrutura interna. Órganos territoriais.
7. Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas (I): Dos actos administrativos. Producción e contido. Motivación. Forma. Eficacia dos actos Nulidade e anulabilidade. Termos e prazos. Obrigaación de resolver. O silencio administrativo. Execución dos actos en vía administrativa.
8. Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas (II): O procedemento administrativo común das Administracións Públicas: Concepto. Abstención e recusación. Capacidade de obrar. Concepto de interesado. Representación. Rexistro electrónico de apoderamentos. Pluralidade de interesados. Identificación e firma dos interesados no procedemento administrativo.
9. Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas (III): O procedemento administrativo común das Administracións Públicas: Iniciación. Ordenación. Instrución. Finalización do procedemento. O procedemento simplificado.
10. Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas (IV): Da revisión dos actos en vía administrativa: Revisión de oficio. Recursos administrativos.





Concello de Triacastela

11. Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas (V): Dereitos das persoas. Dereito de acceso a arquivos e rexistros. Rexistros. Colaboración e comparecencia da cidadáns Responsabilidade da tramitación.
12. A responsabilidade patrimonial das Administracións Públicas. Responsabilidade patrimonial das Administracións Públicas: Principios de responsabilidade. Responsabilidade das autoridades e persoal ao servizo das Administracións Públicas. Procedementos de responsabilidade.
13. A potestade regulamentaria das Entidades locais: Regulamentos e Ordenanzas. Procedemento de elaboración.
14. Formas de acción administrativa. Intervención administrativa local na actividade privada. Fomento, Policía e Servizo Público. Os modos de xestión dos servizos públicos.
15. Funcionamento dos órganos colexiados locais. Convocatoria e orde do día. Actas e certificados de acordos
16. Lei 9/2017, de 8 de novembro, de contratos do sector público (I): Obxecto e ámbito de aplicación. Delimitación dos tipos contractuais. Contratos administrativos e contratos privados.
17. Lei 9/2017, de 8 de novembro, de contratos do sector público(II): Partes no contrato: Órganos de contratación. Capacidade e solvencia do contratista. Obxecto, prezo e cálculo do valor estimado do contrato. Garantías esixibles na contratación do sector público.
18. Lei 9/2017, de 8 de novembro, de contratos do sector público (III): Preparación dos contratos: Expediente de contratación. Prego de cláusulas administrativas e de prescricións técnicas. Selección do contratista e adxudicación dos contratos. Procedemento de adxudicación. Publicidade. Licitación e selección do adxudicatario. Formalización do contrato.
19. O persoal ao servizo da Administración Local. Clases. Adquisición e perda da condición de funcionario. Provisión de postos de traballo. Situacións administrativas.
20. Dereitos e deberes dos funcionarios públicos. Réxime de incompatibilidades. Réxime disciplinario.
21. Os bens das Entidades locais.
22. As Facendas Locais. Clasificación de ingresos. Ordenanzas fiscais.
23. Réxime Xurídico do gasto público local. Os orzamentos locais.
24. Concepto de documento, rexistro e arquivo. Funcións do rexistro e do arquivo. Clases de arquivos. Especial consideración do arquivo de xestión.
25. Análise documental: documentos oficiais. Formación do expediente. Documentación

Concello de Triacastela





Concello de Triacastela

de apoio informativo. Criterios de ordenación do arquivo. O arquivo como fonte de información: servizos do arquivo.

26. Aplicación Gestiona.

Concello de Triacastela

Plaza de la Diputación, 1, Triacastela. 27630 Lugo. Tfno. 982548147. Fax: 982548058



Cod. Validación: 9JYPKXTEG6TH95QA4FZ36TXEC | Corrección: <https://triacastela.sedelectronica.gal/>
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 10 a 12



Concello de Triacastela

ANEXO II (MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE)

D. _____, con DNI núm. _____, e domicilio para efectos de notificación en _____, e teléfono _____.

DECLARO BAIXO A MIÑA RESPONSABILIDADE

PRIMEIRO:

1) Que reúno os requisitos xerais desta convocatoria:

a) Ter nacionalidade española. No entanto, teranse en conta os seguintes caso:

1. A poboación nacional dos demais estados membros da Unión Europea poderá acceder, en idénticas condicións que as persoas de nacionalidade española, á función pública investigadora, docente, de correos, sanitaria de carácter asistencial e aos demais sectores da función pública aos que, segundo o dereito comunitario, lles sexa aplicable a libre circulación de traballadoras e traballadores.

2. A poboación nacional daqueles estados aos que, en virtude de tratados internacionais subscritos pola Unión Europea e ratificados por España, sexa aplicable a libre circulación de traballadoras e traballadores nos termos en que esta está definida no tratado constitutivo da Unión Europea.

b) Non estar separada ou separado do servizo de ningunha Administración Pública en virtude de expediente disciplinario nin atoparse inhabilitada ou inhabilitado por sentenza firme para o exercicio de funcións públicas.

c) Cumprir os 16 anos de idade ou ter a idade que a convocatoria estableza como mínima antes de que finalice o prazo de presentación de instancias, e non exceder a idade establecida como máxima para o ingreso.

d) Ter a capacidade funcional para o desempeño das tarefas: Non padecer enfermidade, nin estar afectado por limitación física ou psíquica incompatible co desempeño das súas funcións. As persoas que resulten seleccionadas aportarán antes da sinatura do contrato certificación médica ou equivalente, acreditativa de non padecer enfermidade, nin estar afectado por limitación física ou psíquica incompatible co desempeño das súas funcións (a non presentación con levará a perda do posto).

e) Cumprir os requisitos para exercer as funcións que lle poidan ser encomendadas, conforme ao previsto regulamentariamente.

b) Que reúno os requisitos específicos desta convocatoria:

SEGUNDO. Que reúne todas e cada unha das condicións esixidas nas bases que rexen o proceso de selección.

TERCEIRO. Que declara coñecer as bases xerais da convocatoria relativas a selección de persoal laboral temporal, categoría:

-ADMINISTRATIVO

_____, ____ de _____ de 20__

O/A solicitante,

Asdo.: _____

Os datos facilitados serán tratados nos ficheiros de datos dos expedientes e procedementos titularidade do CONCELLO DE TRIACASTELA para o exercicio das función e competencias atribuídas ó CONCELLO DE TRIACASTELA na lexislación vixente. Os INTERESADOS poderán exercer os dereitos establecidos na Lei Orgánica 15/1999 de 13 de decembro de protección de datos de carácter persoal, coas limitacións establecidas legalmente, ó tratarse de datos que obran nos expedientes e procedementos que xestionan a Administración Pública Municipal, no Rexistro Xeral do Concello, na dirección PR. DEPUTACIÓN, 1.- 27630.- TRIACASTELA

Concello de Triacastela

Plaza de la Diputación, 1, Triacastela. 27630 Lugo. Tfno. 982548147. Fax: 982548058



Cod. Validación: 9JYPKXTE66TH95QA4FZ36TREC | Corrección: https://triacastela.sedelectronica.gal/
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 11 a 12



Concello de Triacastela

ANEXO III (RELACIÓN DETALLADA DOS MÉRITOS APORTADOS E ACREDITADOS)

- 1.-----
- 2.-----
- 3.-----
- 4.-----
- 5.-----
- 6.-----
- 7.-----
- 8.-----

Triacastela, ___ de _____ de 2022.
O/ a solicitante,

Asdo.:

Concello de Triacastela

Plaza de la Diputación, 1, Triacastela. 27630 Lugo. Tfno. 982548147. Fax: 982548058



Cod. Validación: 9JYPKXTEG6TH95QA4FZ36TXEC | Corrección: <https://triacastela.sedelectronica.gal/>
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 12 a 12