



## Concello O Incio

**Expediente núm.:** 175/2025

**Bases que deben rexer a Convocatoria e o Proceso de selección de 1 Peón.**

**Procedemento:** CONVOCATORIA E PRBAS DE SELECCIÓN DE 1 PEÓN (PERSOAL LABORAL TEMPORAL) DENTRO DO PROGRAMA DE "REFORZO DO EMPREGO" DO PLAN DEPUTACIÓN 2025 DE COOPERACIÓN COS CONCELLOS

### **BASES QUE DEBEN REXER A CONVOCATORIA E O PROCESO DE SELECCIÓN**

#### **1. NORMAS XERAIS**

O obxecto das presentes bases é a selección mediante concurso-oposición dunha praza de peón de servizos múltiples do Concello do Incio (Lugo), ao abeiro do programa da Deputación Provincial de Lugo "Reforzo do Emprego" (Plan Deputación 2025), en réxime de persoal laboral temporal por circunstancias da produción e duración determinada.

Os postos referidos están adscritos ao servizo de mantemento de instalacións municipais, e as funcións que teñen encomendadas son as seguintes: reparacións na rede de abastecemento domiciliario de auga, sumidoiros, alumeados públicos, recollida de lixo, mantemento en edificios municipais, mantemento de áreas recreativas e zonas verdes, limpeza viaria, desbroces, etc.

#### **2. DURACIÓN E MODALIDADE DO CONTRATO.**

A modalidade dos contratos será laboral temporal cunha duración de **seis meses, ao 100% da xornada**, ao abeiro do disposto na normativa vixente, iniciándose a prestación dende a data da sinatura do contrato.

#### **3. NORMATIVA APLICABLE**

Ao presente concurso-oposición seralle de aplicación o previsto no TREBEP. Así mesmo, e nos aspectos non derogados expresamente que non se opoñan ao disposto no TRLEBEP, tamén será de aplicación a seguinte normativa:

- Lei 2/2015, do 29 de abril, do Emprego Público de Galicia.
- Lei 30/84, do 2 de agosto, de Medidas para a Reforma da Función Pública.
- Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das Bases de Réxime Local.
- Texto Refundido das Disposicións Legais vixentes en materia de Réxime Local, aprobado por Real Decreto legislativo 781/1986, do 13 de xuño.
- Lei 5/1997, do 22 de xullo, da Administración Local de Galicia.
- Lei 2/2007, do 28 de marzo, do Traballo en Igualdade das Mulleres de Galicia.
- Real Decreto 896/1991, do 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.
- Con carácter supletorio, tamén se aplicará o Decreto 95/91, do 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 a Lei 2/2015, do 29 de abril, de Emprego Público de Galicia.
- Real Decreto 364/1995, do 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de ingreso do persoal ó servizo da Administración do Estado e demais disposicións aplicables.





## Concello O Incio

---

### 4. REQUISITOS DOS ASPIRANTES

Serán requisitos mínimos dos aspirantes ao proceso selectivo, en aplicación do artigo 56 do TREBEP:

- 1.- Ter cumpridos os 16 anos de idade e non ter acadado a idade de xubilación forzosa.
- 2.- Ser español ou nacional dun estado membro da Unión Europea ou de calquera daqueles estados aos que, en virtude de tratados internacionais, realizados pola Unión Europea e ratificados por España, sexa de aplicación a libre circulación de traballadores nos termos establecidos na normativa vixente.
- 3.- Estar en posesión, ou en condición de obtelo na data de remate do prazo de presentación de instancias, de certificado de escolaridade ou equivalente.
- 4.- Non padecer enfermidade ou defecto psíquico ou físico que impida ou dificulte o desempeño das correspondentes funcións.

A estes efectos, establécese a igualdade de condicións das persoas discapacitadas cos demais aspirantes, non podendo fixarse con carácter xeral limitacións físicas ou psíquicas agás nos casos en que sexan incompatibles co normal desenvolvemento das tarefas e funcións correspondentes á praza á que se opte.

Nas probas selectivas estableceranse para as persoas con discapacidade que o soliciten expresamente na súa instancia, as adaptacións posibles de tempo e medios para a realización das probas, de forma que gocen de igualdade de oportunidades cos demais participantes.

5.- Non atoparse separado, mediante expediente disciplinario, do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionarios, no que tivese sido separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non atoparse inhabilitado ou 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.

6.- Non estar incurso en causas de incompatibilidade ou de incapacidade de conformidade co disposto na Lei 53/1984, do 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao Servizo das Administracións Públicas.

7.- Estar en posesión do carné de conducir B.

8.- O coñecemento do idioma galego acreditarase mediante diploma, -Celga1-, certificado ou curso homologado polo órgano competente en materia de política lingüística, e, no seu defecto, mediante proba escrita que se lle realizará ao aspirante. Esta proba consistirá na tradución dun texto do castelán ao galego na que o aspirante amose o seu coñecemento da lingua galega.

9.- Os aspirantes deben provir de situación de desemprego ou de mellora de emprego.

Os anteriores requisitos deberanse posuír con referencia ao último día do prazo de presentación de solicitudes e gozar dos mesmos durante o proceso selectivo.

Será nulo o nomeamento dos que estean incursos en causas de incapacidade específica conforme á normativa vixente.

### 5. FORMA E PRAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES





## Concello O Incio

---

As solicitudes para participar no proceso selectivo axustaranse ao modelo que figura como Anexo I, irán dirixidas ao Sr. Alcalde-Presidente e presentaranse no Rexistro Xeral do Concello, en horario de atención ao público de 08:00 a 15:00 horas, durante o prazo de **cinco (5) días hábiles**, contados dende o seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia.

Poderán tamén presentarse no Rexistro Electrónico Xeral do Concello do Incio (<https://concellooincio.sedelectronica.gal/>) ou a través das formas establecidas no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

Se conforme a este precepto se presenta a instancia a través das oficinas de Correos, deberá aparecer o selo na propia solicitude. Doutro modo, a data de anotación no Rexistro Xeral será a que se teña en conta a tódolos efectos.

Co obxecto de coñecer a presentación das instancias noutros rexistros ou a través das oficinas de Correos e poder realizar o seu seguimento, nestes supostos, as persoas solicitantes deberán de comunicalo durante o mesmo prazo de presentación de instancias, remitindo copia da solicitude presentada e xa rexistrada mediante correo electrónico dirixido a: [administracion@concellodoincio.gal](mailto:administracion@concellodoincio.gal), indicando como asunto: CONVOCATORIA PARA A CONTRATACIÓN EN RÉXIME TEMPORAL DE UN POSTO DE PEÓN DE SERVIZOS MÚLTIPLES - REFORZO DO EMPREGO 2025.

**Serán excluídas todas aquelas solicitudes que non remitan este avance ao correo electrónico citado, salvo que se presenten no Rexistro Xeral do Concello ou no Rexistro Electrónico Xeral do mesmo.**

Xunto coa solicitude débense achegar copias dos documentos xustificativos de cumprir os requisitos de participación e os que acrediten os méritos alegados para a fase de concurso de méritos. Os méritos alegados que non sexan xustificados documentalmente ou que non cumpran os requisitos establecidos nestas Bases non serán tidos en conta polo Tribunal.

As persoas aspirantes farán constar na instancia (Anexo I) que reúnen tódolos requisitos sinalados na base 4ª, e achegarán inexcusablemente a seguinte documentación:

- A) Copia autenticada D.N.I ou documento equivalente.
- B) Copia autenticada do certificado de escolaridade ou equivalente; ou documento xustificativo do pagamento das taxas por expedición do Título, cando aínda non se posúa o mesmo.
- C) Copia autenticada do Carné de Conducir B.
- D) Copia autenticada da documentación acreditativa da situación de desemprego ou mellora de emprego.
- E) Copia autenticada da documentación acreditativa dos méritos alegados e que se sinalan no baremo.

Coa presentación da instancia para tomar parte no proceso selectivo entenderase que as persoas





## Concello O Incio

---

interesadas aceptan e acatan todas e cada unha das bases desta convocatoria.

### 6. PUBLICIDADE

A publicación da convocatoria realizarase mediante a inserción dun anuncio no BOP de Lugo. O citado anuncio publicarase igualmente na sede electrónica e no taboleiro de anuncios do Concello. As bases completas publicaranse na sede electrónica deste Concello <https://concellooincio.sedelectronica.gal/> (*taboleiro de anuncios*) e no taboleiro de anuncios físico do Concello. Os sucesivos anuncios publicaranse no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello.

### 7. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado o prazo de presentación de instancias, a Alcaldía ditará Resolución declarando aprobada a lista provisional de admitidos e excluídos, que se publicará na sede electrónica deste Concello (<https://concellooincio.sedelectronica.gal/>) e no taboleiro de anuncios, sinalándose un prazo de un (1) día hábil para subsanación de erros.

Transcorrido o prazo de corrección, aprobarase a lista definitiva de admitidos, publicándose o anuncio na sede electrónica deste Concello (<https://concellooincio.sedelectronica.gal/>) e no taboleiro de anuncios. No mesmo anuncio farase constar o día, hora e lugar en que se realizarán as probas. Igualmente, na mesma resolución, farase constar a designación do tribunal.

En caso de que todos os aspirantes resulten inicialmente admitidos e non se deba subsanar ningunha solicitude, a Alcaldía ditará Resolución declarando aprobada, directamente, a lista definitiva de admitidos, co contido sinalado no parágrafo anterior.

### 8. TRIBUNAL DE SELECCIÓN

Os órganos de selección serán colexiados e a súa composición deberá axustarse aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros, e tenderase, así mesmo, á paridade entre muller e home.

O persoal de elección ou de designación política, os funcionarios interinos e o persoal eventual non poderán formar parte dos órganos de selección.

A pertenza aos órganos de selección será sempre a título individual, non podendo ostentarse esta en representación ou por conta de ninguén.

O Tribunal Cualificador estará constituído por:

- 1 Presidente.
- 3 Vogais.
- 1 Secretario.

Os membros do devandito Tribunal serán designados polo Alcalde – Presidente deste Concello, atendendo a anteriores criterios establecidos.

A abstención e recusación dos membros do Tribunal será de conformidade cos artigos 23 e 24 da Lei





## Concello O Incio

---

40/2015, do 1 de outubro, do Réxime Xurídico do Sector Público.

### 9. SISTEMA DE SELECCIÓN

A selección realizarase mediante o sistema de concurso-oposición, consistindo a primeira fase na oposición, que consistirá nunha proba práctica determinada polo tribunal cualificador non excedendo esta de 10 minutos por participante e gardando relación coas tarefas a desenvolver no posto ao que se aspira. A segunda, no concurso, a valorar unicamente entre os candidatos que superasen a fase de oposición.

Os aspirantes teñen dereito a elixir libremente a lingua oficial da Comunidade Autónoma na que os desexan realizar, o que leva á súa vez ao dereito a recibir na mesma lingua os enunciados dos exercicios, excepto no caso das probas que teñan que realizarse en galego para aqueles postos que requiran un especial coñecemento desa lingua, todo iso, de conformidade co establecido no artigo 51 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia.

Os aspirantes serán convocados en chamamento único, sendo excluído da oposición quen non compareza, salvo causa de forza maior debidamente acreditada e libremente apreciada polo Tribunal.

En calquera momento o Tribunal poderá requirir aos opositores para que acrediten a súa personalidade.

Os candidatos deberán acudir provistos do DNI ou, na súa falta, pasaporte ou carné de conducir.

#### *FASE DE OPOSICIÓN. PUNTUACIÓN MÁXIMA: 10 PUNTOS.*

A Fase de Oposición consistirá nunha proba práctica determinada polo tribunal cualificador, non excedendo esta de 10 minutos por participante e gardando relación coas tarefas a desenvolver no posto ao que se aspira. Ten carácter obrigatorio e eliminatorio para as/os aspirantes. Nela analizarase a capacidade funcional das/dos aspirantes para levar a cabo as funcións propias do posto de peón de servizos múltiples do Concello do Incio (Lugo).

Cualificarase cunha puntuación de 0 a 10 puntos, sendo necesario obter un mínimo de 5 puntos para poder superala proba.

Correspóndelle ao Tribunal establecer o tempo máximo da proba ou probas a realizarse.

**PROBA DE GALEGO:** En cumprimento do sinalado, os aspirantes deberán realizar unha proba que consistirá na tradución dun texto de castelán para galego, elixido polo Tribunal. Para superar a proba é necesario obter o resultado de APTO, dispoñendo dun tempo máximo de 20 minutos para a súa realización.

Están exentos da realización da proba de galego os aspirantes que acrediten posuír, no día que remate o prazo de presentación de solicitudes, o Celga 1 ou estudos de galego equivalentes.

#### *FASE DE CONCURSO-VALORACIÓN DE MÉRITOS. PUNTUACIÓN MÁXIMA: 3 PUNTOS.*

Méritos que se valorarán:





## Concello O Incio

---

1.-Experiencia profesional en postos de traballo de peón. Ata un máximo de 1,00 puntos.

- Por cada 30 días de traballo nunha Administración Pública no posto de peón de servizos múltiples, mediante relación laboral ou funcionarial: 0,05 puntos.

- Por cada 30 días de traballo en empresas privadas no posto de peón de servizos múltiples mediante relación laboral: 0,02 puntos.

A experiencia profesional computarase mediante informe de vida laboral ao que obrigatoriamente deberá achegarse copia de contratos ou certificados de empresa nos que consten as funcións desempeñadas. A carencia dun destes documentos implicará a non valoración dese mérito alegado.

O tempo traballado a xornada parcial computarase ata acadar o 100% da xornada, segundo informe de vida laboral. En calquera caso, o cómputo dos días de experiencia profesional realizarase conforme aos días acreditados no informe de vida laboral.

2.-Cursos de formación sobre materias directamente relacionadas co posto de traballo, impartidos por Administracións Públicas, organismos oficiais dependentes de calquera das Administracións Públicas ou homologados por estas. Ata un máximo de 1,00 puntos, de acordo coa seguinte escala:

a) Por cada curso de ata 30 horas: 0,20 puntos

b) Por cada curso de 31 a 100 horas lectivas: 0,30 puntos

c) Por cada curso de 101 a 200 horas lectivas: 0,50 puntos.

e) Por cada curso de máis de 201 horas lectivas: 0,75 puntos.

Os méritos alegados neste apartado acreditaranse mediante a presentación do orixinal ou copia autenticada do título ou certificado de realización de cada curso, no que deberá constar expresamente o número de horas do curso e un resumo das materias impartidas.

3.- Entrevista persoal. Ata un máximo de 1,00 puntos.

### 10. RESOLUCIÓN DO CONCURSO-OPOSICIÓN.

Finalizada a oposición, o Tribunal procederá a avaliar os méritos e servizos dos aspirantes que superasen a citada fase.

A puntuación total dos participantes virá determinada pola suma dos puntos obtidos na fase de concurso e na fase de oposición, cunha puntuación máxima de 13 puntos.

En caso de empate, terán preferencia os participantes que obteñan a maior puntuación na fase de oposición. Se continúa o empate, os que posúan maior idade, e no caso de persistir, resolverase por sorteo público.

Unha vez terminada a cualificación dos aspirantes, o Tribunal fará pública a relación de aprobados por orde de puntuación no taboleiro de edictos do Concello e na Sede electrónica (<https://concellooincio.sedelectronica.gal/>), precisándose que o número de aprobados non poderá superar o número de prazas vacantes convocadas. A antedita relación elevarase ao Presidente da Corporación para que proceda ao nomeamento dos candidatos propostos e á formalización do correspondente contrato.

As persoas seleccionadas deberán acreditar ante a Administración, dentro do prazo de tres días naturais, a contar dende o día seguinte a que se publique a proposta do Tribunal Cualificador no taboleiro de edictos do Concello, que reúne todos e cada un dos requisitos esixidos na convocatoria,





## Concello O Incio

---

e presentarán a seguinte documentación:

1. Informe de saúde de non padecer enfermidade nin defecto físico que impida o desempeño das funcións propias do posto.
2. Declaración xurada de non ter sido separado/a do servizo das Administracións Públicas e non estar incurso/a nalgunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade determinadas na lexislación vixente.
3. Número de afiliación á Seguridade Social e certificación do número de conta bancaria.

Quen dentro do prazo indicado, e salvo os casos de forza maior debidamente acreditados, non presentasen a documentación ou da mesma se deducise que carecen dalgún dos requisitos esixidos, non poderán ser contratados, quedando anuladas todas as actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que puidesen incorrer por falsidade nas súas solicitudes de participación.

Formalizados os contratos deberanse comunicar á Oficina pública de emprego que corresponda, no prazo dos dez días seguintes á súa concertación; así mesmo, deberase informar á representación legal dos traballadores, mediante entrega dunha copia básica do contrato celebrado.

Até que se formalicen os contratos e se incorporen os aspirantes seleccionados ao posto de traballo correspondente, non se terá dereito a percepción económica algunha.

### 11. BOLSA DE TRABAJO

As persoas que superasen o proceso selectivo e non resultasen aprobadas por non obter a puntuación máis alta de entre todos os aspirantes, pasarán a formar parte dunha bolsa de traballo, podendo ser chamadas (sempre respectando a orde de listaxe) para cubrir procesos de incapacidade temporal, maternidade, permisos ou calquera outra circunstancia, sempre durante o período da presente contratación.

### 12. INCIDENCIAS

As presentes bases e convocatoria poderán ser impugnadas de conformidade co establecido na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

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

Contra a convocatoria e as súas bases, que esgotan a vía administrativa, poderase interpor polos interesados recurso de reposición no prazo dun mes ante a Alcaldía, previo ao contencioso-administrativo no prazo de dous meses ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Lugo ou, á súa elección, o que corresponda ao seu domicilio, se este radica en Galicia, a partir do día seguinte ao de publicación do seu anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo (artigo 46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, Reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa).

No non previsto nas bases, será de aplicación o Texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, do 30 de outubro, o Regulamento Xeral de Ingreso do Persoal ao Servizo da Administración Xeral do Estado e de Provisión de Postos de Traballo e Promoción Profesional dos Funcionarios Cívís da Administración Xeral do Estado, aprobado polo Real Decreto 364/1995, do 10 de marzo; o Real Decreto 896/1991, do 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios de Administración Local; o Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de Réxime Local, aprobado polo Real Decreto Legislativo 781/1986, do 18 de abril; a Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local; e o Texto Refundido da Lei





## Concello O Incio

---

do Estatuto dos Traballadores, aprobado por Real Decreto Lexislativo 2/2015, do 23 de outubro.

En O Incio, na data que figura na sinatura electrónica

O Alcalde-Presidente,

Asinado electrónicamente por D. HÉCTOR MANUEL CORUJO GONZÁLEZ

Cod. Validación: 76J275ZY77HK46HXM59J2QJ  
Corrección: <https://concelloincio.sedelectronica.gal/>  
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 8 a 10





## Concello O Incio

### ANEXO I

#### MODELO DE SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN NO PROCESO SELECTIVO PROGRAMA REFORZO DO EMPREGO - PLAN DEPUTACIÓN 2025

##### DATOS PERSOAIS DO SOLICITANTE:

Nome \_\_\_\_\_, Apelidos \_\_\_\_\_,  
D.N.I. \_\_\_\_\_, data de nacemento \_\_\_\_\_,  
nacionalidade, \_\_\_\_\_, Enderezo a efectos de notificación:  
\_\_\_\_\_, Teléfono: \_\_\_\_\_  
, correo electrónico: \_\_\_\_\_

##### EXPÓN:

1º.-Que vista a convocatoria efectuada polo Concello do Incio (Lugo) para a provisión, con carácter temporal, dun posto de peón de servizos múltiples, en réxime de persoal laboral temporal, mediante o sistema de concurso-oposición, conforme as Bases publicadas no Boletín Oficial da provincia de Lugo número: \_\_\_\_\_, de data: \_\_\_\_\_, ao abeiro do programa de Reforzo do Emprego (Plan Deputación 2025), da Excma. Deputación Provincial de Lugo.

2º.-Que cree reunir todas e cada unha das condicións esixidas nas bases referidas na data de expiración do prazo de presentación de instancias.

3º.-Que declara coñecer as bases xerais da convocatoria para a provisión das citadas prazas de peón.

4º.-Xunto coa presente solicitude presenta os seguintes documentos:

- Copia autenticada do D.N.I. ou documento equivalente.
- Copia autenticada da titulación esixida na convocatoria.
- Copia autenticada do Carné de Conducir B.
- Copia autenticada da documentación acreditativa da situación de desemprego ou mellora de emprego.

- Documentación acreditativa dos méritos puntuables na convocatoria.

○ Experiencia profesional (relación da documentación presentada):

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

○ Formación, Relación da documentación que se achega dos cursos :

- (Denominación do curso) \_\_\_\_\_ Horas do curso: \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_ Horas do curso: \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_ Horas do curso: \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_ Horas do curso: \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_ Horas do curso: \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_ Horas do curso: \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_ Horas do curso: \_\_\_\_\_





## Concello O Incio

---

5º.- No caso de discapacidade.

Grao de discapacidade: \_\_\_\_\_

Necesita tempo e medios para a realización das probas: Si/Non

### SOLICITA:

Que se admita esta solicitude para as probas de selección de persoal indicadas e declaro baixo a miña responsabilidade ser certos os datos que se consignan.

O Incio a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025  
(sinatura do aspirante)

**Sr. Alcalde-presidente do Concello do Incio (Lugo)**

*De conformidade co establecido na normativa vixente sobre protección de datos de carácter persoal (RGPD: 6.1.b), 6.1.c), Lei 30/1984 de 2 de agosto de medidas para a reforma da Función Pública, Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba a Lei do EBEP, e Real Decreto Lexislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores), informámoslle que os seus datos serán incorporados ao sistema de tratamento titularidade do CONCELLO DE O INCIO con CIF P2702400I e domicilio social sito en PRAZA ESPAÑA N1, 27346, O INCIO Lugo, coa finalidade de atender e xestionar a súa solicitude, escrito ou comunicación ao Concello de O Incio. En cumprimento da normativa vixente, o CONCELLO DE O INCIO, informa que os datos serán conservados durante o tempo necesario para cumprir coa finalidade para a que se lle recabaron e para determinar as posibles responsabilidades que se puideran derivar de dita finalidade e do tratamento de datos. Será de aplicación o disposto na normativa de arquivo e documentación. Os datos económicos desta actividade de tratamento conservaranse ao amparo do disposto na Lei 58/2003, de 17 de decembro, Xeral Tributaria. Coa presente cláusula queda informado de que os seus datos serán comunicados en caso de ser necesario a: administracións públicas, autonómica, Boletín Oficial do Estado, Diario Oficial de Galicia, Boletín Oficial da Provincia, Axencia Estatal da Administración Tributaria, Entidades financeiras, e a todas aquelas entidades coas que sexa necesaria a comunicación coa finalidade de cumprir coa prestación do servizo anteriormente mencionado. A súa vez, informamos que pode contactar co Delegado de Protección de Datos do CONCELLO DE O INCIO, dirixíndose por escrito á dirección de correo [PROTECCIONDEDATOS@NORQUALITY.ES](mailto:PROTECCIONDEDATOS@NORQUALITY.ES). De acordo cos dereitos que lle confire a normativa vixente en protección de datos poderá exercer os dereitos de acceso, rectificación, limitación de tratamento, supresión, portabilidade e oposición ao tratamento dos seus datos de carácter persoal así como o do consentimento prestado para o tratamento dos mesmos, dirixindo a súa petición á dirección postal indicada máis arriba ou ao correo electrónico [administracion@concellodoincio.gal](mailto:administracion@concellodoincio.gal). Poderá dirixirse á Autoridade de Control competente para presentar a reclamación que considere oportuna.*

Cod. Validación: 76J275ZY7THK6HXMG59J2QJ  
Corrección: <https://concelloincio.sedelectronica.gal/>  
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 10 a 10

