



CONCELLO  
DE  
**RIBAS DE SIL**  
(LUGO)

BASES QUE REXERÁN O PROCEDIMENTO DE SELECCIÓN PARA CUBRIR UN EMPREGO: "ARQUITECTO ASESOR MUNICIPAL", praza pertencente á Escala da Administración Especial, Subescala Técnica, clase Técnica Superior (Grupo A, Subgrupo A.1 da lei 7/07) PERSOAL LABORAL, A TRAVÉS DO SISTEMA DE CONCURSO, PARA PRESTAR SERVIZOS NO CONCELLO DE RIBAS DE SIL (PROGRAMA: FOMENTO DO EMPREGO 2018).

## **1. OBXECTO DA CONVOCATORIA.**

### **1.1. Obxecto.**

Constitúe o obxecto das presentes bases a regulación do procedemento de selección mediante sistema de concurso do posto de "ARQUITECTO ASESOR MUNICIPAL" a media xornada ao abeiro do Programa de Fomento do Emprego 2018 de conformidade co Plan Provincial Único de Cooperación cos Concellos 2018, publicado no BOP de Lugo núm. 51 de data 3 de marzo de 2018.

Duración do contrato: desde a data de finalización do proceso selectivo e formalización do contrato, que se realizará coa maior celeridade posible, ata o 30 de setembro de 2019.

O contrato configúrase a media xornada, de luns a venres en horario de 10 a 12h e de 16 a 18h.  
Retribucións Brutas Mensuais (Pagas extras engadidas): 1.564,13 €  
Achegase coas presentes bases ficha do posto como ANEXO II.

### **1.2. Normas de aplicación:**

As probas selectivas regularanse polo previsto nas presentes bases e no non previsto nelas, polas bases reguladoras do Plan Único Provincial 2018, polo establecido:

- .- Lei 7/2007, de 12 de abril, do Estatuto Básico do Empregado Público,
- .- Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.
- .- Lei 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para a Reforma da Función Pública,
- .- 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;
- .- Lei 5/1997, de 22 de xullo, da Administración Local de Galicia,
- .- Lei 2/2015, de 29 de abril, de emprego público de Galicia;
- .- 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;
- .- Con carácter supletorio tamén se aplicará o 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 ó servizo da Administración do Estado e demais disposicións aplicables.

## **2. DENOMINACIÓN DO EMPREGO E CARACTERÍSTICAS.**

### **DENOMINACIÓN: ARQUITECTO ASESOR MUNICIPAL**

O contrato laboral que se formalizará coas persoas seleccionadas será de duración determinada na modalidade de obra ou servizo determinado previsto no artigo 15.1 a) do Real Decreto



CONCELLO  
DE  
**RIBAS DE SIL**  
(LUGO)

Lexislativo 2/2015, polo que se aproba o Texto Refundido do Estatuto dos Traballadores (TRET) e no artigo 2 do Real Decreto 2720/1998, de 18 de decembro.

Contido funcional: O obxecto do contrato laboral temporal que se celebre a resultados do proceso de selección de 1 Arquitecto Asesor Municipal será:

**a) En relación aos expedientes promovidos por particulares:**

1. Informar os expedientes de concesión de licenzas urbanísticas, e no caso, as comunicacións previas ou as declaracións responsables.
2. Informar os expedientes de actividades clasificadas e de apertura de establecementos de actividades inocuas, e no seu caso as sometidas a comunicación previa.
3. Comprobar que as medicións e orzamentos presentados coas solicitudes de licenza son correctos, a efectos da liquidación das taxas e impostos regulamentarios.
4. Dirixir e inspeccionar a execución das obras denunciando as infraccións no seu caso.
5. Emitir os informes urbanísticos solicitados a instancia de particulares.
6. Fixar as aliñacións e rasantes das obras.
7. Vixiar as condicións de seguridade nas que se realizan as obras e a instalación de andamios, guindastres, gabias, etc.

**b) En relación a actividade municipal:**

1. Informar e orientar sobre a viabilidade das obras de iniciativa municipal.
2. Confeccionar memorias técnicas necesarias para a execución de obras municipais.
3. Realizar as actas de replanteo, recepción provisional e recepción definitiva das obras municipais.
4. Medir, peritar e deslindar os bens que constitúen o patrimonio municipal, levantando a correspondente planimetría cando fose necesario a criterio do Concello.
5. Emitir os informes e estudos económicos que sexan precisos para a realización de obras de reparación e conservación das instalacións e para a prestación de servizos municipais, inspeccionando estes cando sexa necesario.
6. Comprobar as denuncias presentadas en materia urbanística e informar os expedientes de infracción urbanística que se tramiten no Concello.
7. Informar os expedientes de declaración de ruína.
8. Emitir informe en relación cos instrumentos de planeamento que tramite o Concello, tanto de iniciativa pública como privada.
9. Inspeccionar e dirixir as obras que realice o Concello cando o órgano de contratación o designe director da obra.
10. Prestacións complementarias de asistencia técnico urbanística relacionadas co cumprimento de seguridade e saúde nas obras municipais e informes relacionados con esta materia nos expedientes contractuais.
11. Informar calquera outro expediente que en materia urbanística se tramite polo Concello.
12. Asesoramento e asistencia técnica en xeral aos órganos competentes en materia urbanística.
13. Dirección, supervisión e control dos traballos de execución de obras e accións municipais, así coma os correspondentes informes sobre as certificación de obras emitidas por directores externos.
- 14.- Informes técnicos previos a aprobación de proxectos de obras e informes en materia de contratación administrativa.
15. Calesquera outras funcións correspondentes ás especialidades e competencias da profesión de Arquitecto, polo que estas funcións son meramente orientativas, sen que poidan considerarse unha lista pechada.



CONCELLO

DE

**RIBAS DE SIL**

(LUGO)

### 3. PUBLICIDADE.

A presente convocatoria publicarase no boletín oficial da provincia de Lugo e as bases no taboleiro de anuncios do Concello de Ribas de Sil, na páxina web do Concello, así como na páxina web da Deputación Provincial de Lugo.

### 4. REQUISITOS DOS ASPIRANTES.

Para participar no proceso selectivo, os aspirantes deberán reunir os requisitos que a continuación se indican segundo o establecido no artigo 56 do EBEP, referidos todos e cada un deles á data de remate do prazo de presentación de solicitudes :

a) Nacionalidade:

a.1) Ter a nacionalidade española.

a.2) Ser nacional dalgún dos estados membros da Unión Europea ou nacional dalgún Estado en que, en virtude dos tratados internacionais realizados pola Unión Europea e ratificados por España, sexa de aplicación a libre circulación de traballadores.

a.3) Tamén poderán participar, calquera que sexa a súa nacionalidade, o cónxuxe dos españois e dos nacionais doutros Estados membros da Unión Europea, e dos nacionais dalgún Estado ao cal, en virtude dos tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España, sexa de aplicación a libre circulación de traballadores, sempre que non estivesen separados de dereito. Así mesmo, coas mesmas condicións poderán participar os seus descendentes e os do seu cónxuxe sempre que non estean separados de dereito, sexan menores de 21 anos ou maiores de dita idade dependentes.

b) Capacidade funcional: non padecer enfermidade nin estar afectado por limitación física ou psíquica incompatible co desempeño das correspondentes funcións. A condición de discapacitado e a súa compatibilidade acreditarase coa oportuna certificación.

c) Idade: ter cumpridos 16 anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

d) Habilitación: non ter sido separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas, ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso a corpos ou escalas de persoal funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso de persoal laboral, no que fora separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non encontrarse 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.

e) Titulación: Estar en posesión de titulación académica de Grao en arquitectura superior ou titulación equivalente que habilite para o exercicio da profesión de arquitecto.

f) Acreditación do coñecemento da lingua galega: Fotocopia cotexada do Celga IV ou certificado orixinal expedido polos Centros educativos correspondentes.

**g) Ser persoa inscrita no Servizo Público de Emprego de Galicia como demandante de emprego. Segundo a base 8ª.1 do Plan Provincial Único de Cooperación cos Concellos 2018, 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 para aqueles casos en que a xornada de traballo sexa igual ou inferior ó 50% da xornada.**

h) Permiso de condución tipo B vixente.

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



CONCELLO  
DE  
**RIBAS DE SIL**  
(LUGO)

## 5. SOLICITUDES.

5.1. A solicitude para tomar parte nas correspondentes probas selectivas axustarase ó modelo que figura como Anexo I ás presentes Bases, que se facilitará no Rexistro Xeral do Concello e dirixirase á Sr. Alcalde do Concello de Ribas de Sil, no prazo de cinco ( 5) días hábiles contados dende a publicación do anuncio de convocatoria no Boletín Oficial de Provincia de Lugo.

Xunto coas instancias solicitando participar no proceso, deberá presentarse a seguinte documentación, orixinal ou copia compulsada:

- a) Documento nacional de identidade, pasaporte ou tarxeta de residente.
- b) Declaración responsable, asinado pola ou pola aspirante, de non estar afectada/o por ningún dos motivos de incompatibilidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas e de non ter sido separado /a do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas por expediente disciplinario ou resolución xudicial firme nin encontrarse en inhabilitación absoluto ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, segundo o modelo que se insire nestas bases como Anexo I.  
No caso de ser nacional doutro Estado, declaración responsable, asinada polo ou polo aspirante, de non estar afectado/a por ningún dos motivos de incompatibilidades recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas e de non estar inhabilitado ou en situación equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.
- c) Fotocopia cotexada do Celga IV ou certificado orixinal expedido polos Centros educativos correspondentes.
- d) Copia compulsada do título de Grao en arquitectura superior ou titulación equivalente que habilite para o exercicio da profesión de arquitecto.
- e) Fotocopia compulsada da documentación acreditativa dos méritos que os/as aspirantes aleguen para a súa valoración no concurso e os documentos xustificativos, segundo establecido na base sexta.
- f) Documentación que acredite o cumprimento do requisito de estar en situación de desemprego ou de mellora de emprego.
- g) Fotocopia compulsada permiso de condución tipo B.

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.

## 6. PROCEDIMENTO DE SELECCIÓN.

**CONCURSO:** O baremo de méritos fíxase do seguinte xeito:

A puntuación máxima total do concurso establécese en catro (24) puntos e serán o resultado de sumar os méritos que se enumeran nos seguintes apartados cos límites que se sinalan para cada un deles:

**a) Experiencia profesional. Máximo ( 15) puntos.**

- Por servizos prestados para calquera Administración pública como persoa funcionaria de carreira ou interina ou contratada laboral fixo ou temporal, en postos da mesma ou superior categoría e no que se desenvolvan tarefas ou funcións propias do posto que se convoca: 0,10 puntos por cada mes completo de servizo.



CONCELLO

DE

**RIBAS DE SIL**

(LUGO)

- Por servizos prestados na empresa privada relacionados co Urbanismo, que pertencen ao mesmo grupo de titulación (A1) ao do posto obxecto da convocatoria: 0,05 puntos por mes completo de servizos

Non se computarán servizos prestados por tempo inferior a un mes e os meses consideraranse de 30 días naturais. Asemade non se computarán os servizos prestados simultaneamente con outros igualmente alegados e a puntuación reducirase proporcionalmente nos prestados a tempo parcial, tomando como referencia corenta horas á semana.

Forma de acreditar os méritos alegados:

Os servizos prestados nas Administracións Públicas acreditaranse mediante a vida laboral e copia do ou dos contratos subscritos, ambos documentos necesarios ou mediante a expedición dos certificados expedidos polas mesmas.

Os servizos prestados na empresa privada acreditaranse mediante a vida laboral e copia do ou dos contratos subscritos, ambos documentos necesarios.

De non presentarse a citada documentación, ou se se presenta outra diferente á aquí referida, a cualificación nesta alínea será de 0 puntos.

**b) Cursos de formación. Máximo ( 5) puntos.**

Valórase a participación, como alumno, en cursos, seminarios, congresos ou xornadas de formación ou perfeccionamento, sobre materias exclusiva e directamente relacionadas coas funcións encomendadas ao posto a cubrir, sempre que se trate de accións formativas organizadas:

- Por unha Administración Pública
- Por unha Universidade.
- Por Colexios Profesionais, Institutos ou Escolas Oficiais.
- Por Institución Sindical, ou privada, sempre que a acción formativa conte coa colaboración ou homologación dunha Administración ou institución de Dereito Público.

Estarán incluídas, en todo caso, todas as accións formativas realizadas ao amparo dos Acordos de Formación Continua das Administracións Públicas.

Acreditaranse mediante a presentación de diploma ou certificación expedir pola Administración, Organismo ou Institución que houber impartido o curso, seminario, congreso ou xornada, ou que resulte competente para a súa expedición. En ningún caso valoraranse accións formativas impartidas por entidades privadas, distintas ás enunciadas.

Valoración dos cursos:

Non se valoran os cursos ou xornadas inferiores a 20 horas.

Por cada curso de 20 a 50 horas: 0,05 puntos.

Por cada curso de 51 a 100 horas: 0,10 puntos.

Por cada curso de 101 a 150 horas: 0,15 puntos.

Por cada curso de 151 a 300 horas: 0,30 puntos.

Por cada curso de 301 a 500 horas: 0,45 puntos.

Por cada curso de máis de 501 horas: 1,00 puntos.

En todos os casos valoraranse unha soa vez os cursos relativos a unha mesma materia, aínda que se repetira a súa participación, e valorarase unicamente o de nivel superior ou avanzado.



CONCELLO

DE

**RIBAS DE SIL**

(LUGO)

Non se valorarán os cursos que non acrediten as datas de realización e as horas de duración. Así mesmo non se valorarán, os pertencentes a unha carreira universitaria, os de doutorado, os derivados de procesos selectivos e os diplomas relativos a xornadas, seminarios, simposios e similares.

A formación complementaria acreditarase mediante título correspondente ou certificado da entidade/organismo que realizou a actividade formativa, orixinais ou fotocopias **debidamente cotexadas**.

Deberá estarse en posesión dos méritos alegados, como máximo, na data de expiración do prazo concedido para a presentación de instancias.

Rematado o prazo de presentación de solicitudes, a Alcaldía ditará resolución, no prazo máximo de 3 días hábiles, declarando aprobada a lista provisoria de admitidos/as e excluídos/as.

Esta resolución publicarase no taboleiro de edictos da casa do Concello, sinalándose un prazo de tres (3) días hábiles contados a partires do seguinte ao da publicación da resolución para que os aspirantes excluídos poidan emendar, de ser o caso, o defecto que motivou a exclusión.

Na publicación indícarase o nome e apelido, e DNI dos aspirantes. Para tal efecto, a estimación ou desestimación das ditas peticións de correccións entenderanse implícitas na resolución pola que se publique a listaxe definitiva de admitidos e excluídos.

Unha vez transcorrido o devandito prazo, o Alcalde ditará resolución definitiva, contra a cal se poderá interpoñer recurso potestativo de reposición ante o mesmo órgano, no prazo dun mes contado desde o día seguinte ao da súa publicación, de conformidade co establecido na Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, ou poderase interpoñer directamente o recurso contencioso administrativo ante o Xulgado do Contencioso Administrativo de Lugo, no prazo de dous meses, contados desde a mesma data, de conformidade co disposto no art. 8.1 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contenciosa administrativa.

O feito de figurar na relación de admitidos non prexulga que se lles recoñeza aos interesados a posesión dos requisitos esixidos no procedemento que se convoca. Cando da documentación que debe presentarse, no caso de superar o procedemento selectivo, se desprenda que non posúen algún dos requisitos, os/as interesados/as decaerán en todos os dereitos que puideran derivar da súa participación no procedemento.

Os datos persoais (nome, apelidos, dirección aos efectos de notificacións) dos candidatos que participen no procedemento selectivo, serán utilizados unicamente para o fin do presente procedemento selectivo, e co fin de dar cumprimento ao principio de publicidade esixido na vixente lexislación.

**c) Entrevista Persoal: Máximo ( 4) puntos: Se valorarán os seguintes aspectos:**

- Disponibilidade, currículo, adaptabilidade e idoneidade á praza ofertada.

**A data e hora da entrevista notificánselle a cada un dos aspirantes ao posto.**



CONCELLO  
DE  
**RIBAS DE SIL**  
(LUGO)

---

### **7. TRIBUNAL CUALIFICADOR OU COMISIÓN DE VALORACIÓN.**

O tribunal estará constituído por un número impar de membros, funcionarios/as de carreira ou persoal laboral fixo, non inferior a cinco, un dos cales actuará coma presidente/a e outro coma secretario/a do tribunal.

A Alcaldesa nomeará por decreto os membros do tribunal 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.

Consonte ao establecido no devandito artigo o tribunal terá a seguinte composición:

Presidente/a: Un funcionario/a de carreira ou persoal laboral pertencente a grupo de clasificación profesional de titulación igual ou superior ao esixido para o acceso á praza convocada.

Secretario/a: o da Corporación ou persoa que faga as súas veces.

Vogais: Tres funcionarios/as de carreira ou persoal laboral pertencentes a grupo de clasificación profesional de titulación igual ou superior ao esixido para o acceso á praza convocada.

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 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.

### **8. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.**

Os/as candidatos propostos para seren contratados deberán achegar no prazo de dous (2) días hábiles, a seguinte documentación, agás que xa a presentara anteriormente xunto coa instancias de participación:

1) Certificación médica actualizada na que se faga constar expresamente que a ou o aspirantes reúne a capacidade funcional para o desempeño das tarefas propias do posto de traballo. Esta certificación non poderá ter una antigüidade superior aos tres (3) meses anteriores ao día de remate do prazo de presentación de instancias, acreditativo de posuír a capacidade funcional para o desenvolvemento das tarefas habituais da praza á que se aspira, e no que se fará constar que non se padece enfermidade ou limitación física ou psíquica incompatible coas funcións do posto.

2) Copia compulsada da tarxeta da Seguridade Social.

A non presentación dentro do prazo fixado da documentación esixida nesta base e agás nos casos de forza maior ou cando do exame da mesma dedúzase que carecen dalgún dos requisitos sinalados na base 4ª, non poderán ser contratados sen prexuízo da responsabilidade en que



CONCELLO  
DE  
**RIBAS DE SIL**  
(LUGO)

---

incorreran por falsidade na solicitude de participación. Neste caso se procederá a notificar ao candidato que obtivese a seguinte maior puntuación para que aporte a referida documentación, procedéndose do mesmo xeito que no suposto anterior.

**9.- IMPUGNACIÓN.**

Estas bases, a súa convocatoria e cantos actos administrativos deriven da mesma, así como as actuacións do Tribunal poderán ser impugnadas polos interesados e interesadas nos casos e na forma establecidas na Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas o e na Lei 29/98 de 13 de xullo reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa.

Ribas de Sil,  
O Alcalde-Presidente,

Asdo.- Miguel Ángel Sotuela Vega



**ANEXO I- MODELO DE INSTANCIA PARA PARTICIPAR NO PROCEDEMENTO DE SELECCIÓN PARA A PROVISIÓN TEMPORAL DUN (1) POSTO DE TRABALLO DE ARQUITECTO ASESOR MUNICIPAL DO CONCELLO DE RIBAS DE SIL (PROGRAMA FOMENTO DE EMPREGO 2018), MEDIANTE O SISTEMA DE CONCURSO**

Enterado/a da convocatoria pública realizada polo Concello de Ribas de Sil para a contratación laboral temporal ( contrato de obra ou servizo determinado), a media xornada , de 1 Arquitecto Asesor Municipal

**DECLARO:**

**PRIMEIRO.-** Que coñezo na súa integridade as bases que rexen a convocatoria e que reúno tódalas condicións esixidas polas mesmas para participar neste proceso selectivo.

**SEGUNDO.-** Que non estou afectado/a por ningún dos motivos de incompatibilidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ó servizo das administracións públicas, que non padezo enfermidade ou defecto físico/psíquico, que me impida o desempeño das funcións ou tarefas correspondentes a praza á que opto e que non estou separado/a, mediante expediente disciplinario do servizo ó Estado, ás Comunidades Autónomas ou ás Entidades Locais, nin estar inhabilitado para o exercicio das funcións públicas;

-no caso de ser nacional doutro Estado-, de que non estou inhabilitado ou en situación equivalente, nin estou sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que me impida, no meu Estado, nos mesmos termos, o aceso ó emprego público.

**TERCEIRO.-** Que autorizo ó Concello do Ribas de Sil para a publicación dos meus datos persoais (nome, apelidos e D.N.I.) e das posibles causas de exclusión, no taboleiro de anuncios do concello e calquera outro medio que se estime, ao ser a publicidade un dos principios legais que debe observarse nos procedementos de selección.

**CUARTO.-** Solicito ser admitido/a a participar no referido procedemento comprometéndome a someterme ás bases que o regulan, presentando a documentación seguinte:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

En \_\_\_\_\_, o \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

O/A interesado/a,

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE RIBAS DE SIL**

O CONCELLO DE RIBAS DE SIL é o Responsable do tratamento dos datos persoais proporcionados baixo o seu consentimento e infórmalle que estes datos serán tratados de conformidade co disposto no Regulamento (UE) 2016/679 do 27 de abril ( GDPR) e a Lei Orgánica 3/2018 do 5 de decembro ( LOPDGDD), coa finalidade de exercicio das competencias asumidas por este Concello e manter a relación co administrado. Os datos serán conservados de conformidade coa normativa aplicable, mentres exista un interese público para manter o fin do tratamento, así como para fins estatísticos, e cando xa non sexa necesario para tal fin, suprimiranse con medidas de seguridade adecuadas para garantir a seudonimización dos datos ou a destrución total dos mesmos. Non se comunicarán os datos a terceiros, salvo que fose necesario para a tramitación do procedemento ou por obrigación legal. Así mesmo, infórmase que pode exercer os dereitos de acceso, rectificación, portabilidade e supresión dos seus datos e os de limitación e oposición ao seu tratamento dirixíndose a CONCELLO DE RIBAS DE SIL. Praza Maior, 1 - 27310 San Clodio (Lugo). Email: concelloribasdesil@gmail.com, así como, no seu caso, reclamar ante a Axencia Española de Protección de Datos.

## ANEXO II

SERVIZO DE URBANISMO E SERVIZO TÉCNICOS MUNICIPAIS	
POSTO	ARQUITECTO ASESOR MUNICIPAL
CARÁCTER	PERSOAL LABORAL TEMPORAL
ESCALA	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL
SUBESCALA	TÉCNICA SUPERIOR
GRUPO	A1
FORMA DE PROVISIÓN	CONCURSO
NIVEL COMPLEMENTO DE DESTINO	24
COMPLEMENTO ESPECÍFICO	11.400,00