

POL

Anuncio

BASES QUE REXERÁN A SELECCIÓN, POLO SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS, DUNHA PRAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A, FUNCIONARIO/A DE CARREIRA DO CONCELLO DE POL, INCLUÍDA NA OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO EXTRAORDINARIA DE ESTABILIZACIÓN DE EMPREGO TEMPORAL DE LONGA DURACIÓN PREVISTA NA DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA DA LEI 20/2021, DO 28 DE DECEMBRO, DE MEDIDAS URGENTES PARA A REDUCCIÓN DA TEMPORALIDADE NO EMPREGO PÚBLICO, EN EXECUCIÓN DA SENTENZA Nº 255/2025, DO 30 DE DECEMBRO DE 2025, DO XULGADO DO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO Nº 1 DE LUGO

I. Obxecto da convocatoria e normativa aplicable

1. É obxecto das presentes bases a regulación do proceso selectivo para a cobertura, en réxime de funcionario/a de carreira e polo sistema de concurso de valoración de méritos, dunha praza de auxiliar administrativo/a, escala de Administración Xeral, subescala Auxiliar, subgrupo C2, incluída na oferta de emprego público extraordinaria de estabilización de emprego temporal de longa duración do Concello de Pol, ao abeiro da disposición adicional sexta da Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público.

2. A presente convocatoria dítase en execución da Sentenza nº 255/2025, do 30 de decembro de 2025, do Xulgado do Contencioso-Administrativo nº 1 de Lugo, recaída no Procedemento Ordinario 279/2024, que condena o Concello de Pol a aprobar e publicar as bases da convocatoria para a cobertura da referida praza polo sistema de concurso de méritos.

3. O proceso selectivo ten carácter excepcional e realízase por unha soa vez, de conformidade coa disposición adicional sexta da Lei 20/2021.

4. O procedemento rexeráse polo previsto nestas bases e nos seus anexos e, no non previsto nelas, polo Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público; a Lei 20/2021, do 28 de decembro; a Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia; a Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das Bases do Réxime Local; o Real Decreto Lexislativo 781/1986, do 18 de abril; o Real Decreto 896/1991, do 7 de xuño; o Real Decreto 364/1995, do 10 de marzo, de aplicación supletoria; a Lei 39/2015, do 1 de outubro, e a Lei 40/2015, do 1 de outubro; e por calquera outra disposición que resulte de aplicación.

II. Características da praza convocada

As características da praza convocada, así como as funcións básicas asociadas ao posto, son as que se recollen no Anexo I destas bases. As retribucións serán as que correspondan ao subgrupo C2 conforme á lexislación vixente, ao cadro de persoal e ás bases de execución do orzamento municipal.

III. Requisitos das persoas aspirantes

Para seren admitidas ao proceso selectivo, as persoas aspirantes deberán reunir, na data de finalización do prazo de presentación de instancias, os seguintes requisitos, que deberán manterse ata a data da toma de posesión:

a) Ter a nacionalidade española ou atoparse nalgún dos supostos previstos no artigo 57 do texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.

b) Ter cumpridos dezaseis anos de idade e non exceder, de ser o caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

c) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas propias da praza convocada.

d) 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 ao corpo ou escala de funcionario. No caso de ser nacional doutro Estado, non atoparse inhabilitado/a ou en situación equivalente nin ter sido sometido/a 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 Graduado en Educación Secundaria Obrigatoria, Formación Profesional Básica ou equivalente, ou en condicións de obtelo na data de finalización do prazo de presentación de instancias. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro, deberase estar en posesión da correspondente credencial de homologación ou validación. Este requisito non será de aplicación ás persoas aspirantes que obtivesen o recoñecemento da súa cualificación profesional, no ámbito das profesións reguladas, ao abeiro das disposicións de dereito da Unión Europea.

f) Acreditar o coñecemento da lingua galega mediante o certificado CELGA 3 ou equivalente debidamente homologado, de acordo coa Orde do 16 de xullo de 2007 (DOG nº 146, do 30 de xullo). As persoas aspirantes que non acheguen esta acreditación deberán realizar a proba específica de coñecemento da lingua galega prevista na base VII, de carácter obrigatorio e eliminatorio.

g) Non atoparse incurso/a en causa de incompatibilidade das previstas na Lei 53/1984, do 26 de decembro.

IV. Solicitudes: prazo, forma e documentación

1. As solicitudes para tomar parte no proceso selectivo formularanse conforme ao modelo que figura no Anexo II destas bases, dirixiranse á Alcaldía do Concello de Pol e nelas as persoas aspirantes manifestarán que reúnen todos e cada un dos requisitos esixidos na base III.
2. O prazo de presentación de solicitudes será de VINTE (20) DÍAS NATURAIS, contados a partir do día seguinte ao da publicación do extracto da convocatoria no Boletín Oficial do Estado.
3. As solicitudes presentaranse no Rexistro Xeral do Concello de Pol, na sede electrónica municipal (<https://concellopol.sedelectronica.gal/info.0>) ou en calquera das formas previstas no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro. De presentarse a solicitude nunha oficina de Correos, farase en sobre aberto para que a instancia sexa datada e selada polo persoal de Correos antes de ser certificada; de non ser así, non poderá estimarse como presentada en data.
4. Á solicitude deberá achegarse a seguinte documentación:
 - Instancia (Anexo II).
 - Copia do documento nacional de identidade ou documento equivalente.
 - Copia do título académico esixido na base III.e) ou do xustificante de ter aboados os dereitos para a súa expedición.
 - Copia do certificado CELGA 3 ou equivalente, de dispoñer del.
 - Relación dos méritos que se alegan, cumprimentada no Anexo II, xunto coa documentación acreditativa dos mesmos nos termos da base VIII.
5. Non se valorarán os méritos que non sexan alegados e acreditados documentalmentemente dentro do prazo de presentación de solicitudes. A non presentación da documentación acreditativa dun mérito determinará que este non sexa obxecto de valoración, sen que a fase de emenda poida servir para achegar méritos non alegados en prazo.
6. Os servizos prestados no propio Concello de Pol acreditaranse de oficio, mediante certificación expedida pola Secretaría municipal, sen prexuízo de que deban ser alegados na solicitude.

V. Admisión de aspirantes

1. Rematado o prazo de presentación de solicitudes, a Alcaldía ditará resolución aprobando a relación provisional de persoas admitidas e excluídas, con expresión, de ser o caso, da causa de exclusión, que se publicará no taboleiro de edictos e na sede electrónica do Concello de Pol.
2. Concederase un prazo de DEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados dende o día seguinte ao da publicación, para a emenda de defectos e a presentación de reclamacións.
3. As reclamacións e emendas presentadas serán aceptadas ou rexeitadas na resolución pola que se aprobe a relación definitiva, que se publicará na mesma forma e na que se determinará a composición nominal do Tribunal de Selección, así como o lugar, a data e a hora de realización, de ser o caso, da proba de coñecemento da lingua galega. De non existir persoas excluídas nin presentarse reclamacións ou emendas, a relación provisional elevarase automaticamente a definitiva, o que se fará constar mediante resolución publicada na forma indicada.
4. De acordo co artigo 59 do texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público e coa lexislación de dereitos das persoas con discapacidade, serán admitidas as persoas con discapacidade en igualdade de condicións coas demais aspirantes. As persoas que precisen adaptacións de tempo ou medios deberán solicitalo expresamente na instancia, indicando a adaptación requirida e achegando a documentación acreditativa da discapacidade e da súa compatibilidade co desempeño das funcións da praza.
5. O feito de figurar na relación de persoas admitidas non prexulga o recoñecemento da posesión dos requisitos esixidos. Cando da documentación que deba presentarse se desprenda que non se posúe algún dos requisitos, a persoa interesada decaerá en todos os dereitos que puidesen derivar da súa participación no proceso.

VI. Órgano de selección

1. O Tribunal de Selección estará constituído por unha persoa que ocupe a presidencia, tres vogalías e unha secretaria, con igual número de persoas suplentes. A persoa que exerza a secretaria actuará con voz e sen voto.
2. Todos os seus membros deberán ser persoal funcionario de carreira e pertencer a corpo, escala ou categoría profesional para cuxo ingreso se requira unha titulación de nivel igual ou superior ao esixido para participar neste proceso selectivo. A súa designación efectuarase por resolución da Alcaldía e publicarase xunto coa relación definitiva de persoas admitidas e excluídas.
3. De conformidade cos artigos 60 do texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público e 59 da Lei 2/2015, do 29 de abril, non poderá formar parte do Tribunal de Selección o persoal de elección ou de designación política, o persoal funcionario interino nin o persoal eventual. A pertenza ao órgano de selección será sempre a título individual, sen que poida ostentarse en representación ou por conta de ninguén.

4. A composición do Tribunal axustarase aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros e tenderá á paridade entre mulleres e homes.

5. Para a válida constitución do Tribunal requirirase a presenza das persoas que ocupen a presidencia e a secretaría, ou de quen as substitúa, e de polo menos dúas vogalías. As decisións adoptaranse por maioría dos votos das persoas presentes, resolvendo os empates o voto de calidade da presidencia.

6. Excepcionalmente, no caso de ausencia do/da presidente/a titular e suplente, fará as súas veces un dos/das vogais pertencentes á categoría convocada, e, no seu defecto, calquera dos/das demais vogais, en ambos casos pola orde no que figuren designados/as nas vogalías. No caso de ausencia do/da secretario/a titular e suplente, fará a súas veces un/unha vogal dos/das que se atopen presentes pola orde no que figuren designados/as nas vogalías. De non existir quórum, procederase a efectuar unha nova convocatoria no prazo máis breve posible.

7. Os membros do Tribunal deberán absterse de intervir, notificándoo á Alcaldía, e as persoas aspirantes poderán recusalos cando concorra algunha das circunstancias previstas nos artigos 23 e 24 da Lei 40/2015, do 1 de outubro.

8. O Tribunal queda facultado para resolver as dúbidas que se susciten na aplicación destas bases e para adoptar os acordos necesarios respecto do non previsto nelas, sempre dentro do marco legal aplicable. As súas reunións poderán celebrarse por medios telemáticos, nos termos do artigo 17 da Lei 40/2015.

9. O Tribunal poderá celebrar as súas reunións de xeito telemático.

VII. Proba de coñecemento da lingua galega

1. As persoas aspirantes que non acheguen coa súa solicitude o certificado CELGA 3 ou equivalente deberán realizar unha proba específica de coñecemento da lingua galega, de carácter obrigatorio e eliminatorio, que se cualificará como APTO ou NON APTO.

2. A proba, deseñada polo Tribunal, consistirá na tradución ao galego dun texto castelán de carácter administrativo e/ou na redacción dun documento administrativo en lingua galega, cun tempo máximo de sesenta minutos, e realizarase con carácter previo á valoración dos méritos.

3. As persoas aspirantes que resulten cualificadas como NON APTAS quedarán excluídas do proceso selectivo. As persoas que acrediten o CELGA 3 ou equivalente estarán exentas da realización desta proba e serán consideradas directamente aptas.

VIII. Sistema selectivo: valoración de méritos

O sistema selectivo é o de concurso de valoración de méritos. Non se prevé a realización de proba ou exercicio algún de carácter selectivo, sen prexuízo da proba de coñecemento da lingua galega regulada na base VII.

Os méritos alegados e acreditados valoraranse ata un máximo de 100 puntos, conforme aos criterios que seguen. Todos os méritos deberán estar perfeccionados na data de finalización do prazo de presentación de solicitudes; non se valorarán os obtidos con posterioridade a esa data.

1. Experiencia profesional: ata un máximo de 70 puntos

1.1. Por servizos prestados na categoría obxecto da convocatoria no Concello de Pol: 0,40 puntos por mes.

1.2. Por servizos prestados na categoría obxecto da convocatoria noutras Administracións Locais: 0,25 puntos por mes.

1.3. Por servizos prestados na categoría obxecto da convocatoria noutras Administracións Públicas: 0,15 puntos por mes.

Reglas de cómputo e acreditación:

— A estes efectos entenderase por mes o período de 30 días de servizos efectivamente prestados, desprezándose as fraccións inferiores.

— Entenderase por «categoría obxecto da convocatoria» o desempeño de postos de auxiliar administrativo/a ou denominación equivalente encadrados no subgrupo C2 ou grupo de clasificación equivalente, calquera que fose a relación de emprego (funcionarial ou laboral, de carreira, fixa, interina ou temporal).

— A experiencia acreditarase mediante certificación expedida pola administración correspondente na que consten a denominación do posto, o corpo, escala ou categoría, o subgrupo de clasificación, a natureza da relación de emprego e os períodos de prestación, acompañada do informe de vida laboral expedido pola Tesouraría Xeral da Seguridade Social. A falta de calquera destes documentos determinará a non valoración do mérito.

2. Formación: ata un máximo de 30 puntos

Valoraranse os cursos de formación e perfeccionamento impartidos a empregados/as públicos/as polas Administracións Públicas, así como por centros ou entidades acollidos aos plans de formación continua das Administracións Públicas e polas universidades, directamente relacionados coas funcións da categoría convocada, así como os que se refiran á adquisición de competencias, habilidades e actitudes transversais.

Considéranse materias transversais, a estes efectos: prevención de riscos laborais; igualdade, non discriminación e prevención da violencia de xénero; técnicas de comunicación; traballo en equipo; transparencia e acceso á información pública; protección de datos; idiomas; informática e ofimática; procedemento administrativo; calidade dos servizos; e dixitalización e administración electrónica.

2.1. Por asistencia: 0,10 puntos por hora.

2.2. Por impartición: 0,15 puntos por hora.

Regras de cómputo e acreditación:

— Cando a acreditación figure en créditos, aplicarase a equivalencia dun crédito igual a 10 horas.

— Non se valorarán os cursos que non acrediten a data de realización e/ou as horas de duración, nin os de duración inferior a 4 horas lectivas.

— Non se valorarán os cursos derivados de procesos selectivos ou preparatorios de procesos de promoción interna, nin os diplomas relativos a xornadas, seminarios, congresos, simposios, obradoiros e similares, nin a formación especializada que resulte imprescindible para a obtención dunha titulación académica determinada ou para o exercicio dunha profesión.

— Non serán obxecto de valoración como mérito os títulos ou cursos empregados para cumprir algún dos requisitos de acceso previstos na base III, nin os recibidos dentro dun doutoramento, mestrado, grao ou titulación universitaria, nin o propio título de doutoramento, mestrado, grao ou título universitario oficial.

— Non se valorarán os cursos impartidos e finalizados con máis de 15 anos de antelación respecto do último día do prazo de presentación de solicitudes.

— Valoraranse por igual os cursos de asistencia e os de aproveitamento.

— A formación acreditarase mediante copia do diploma ou certificado expedido pola entidade organizadora, no que consten o contido, a data de realización e o número de horas.

IX. Cualificación final e criterios de desempate

1. A cualificación final do proceso selectivo será a resultante da suma das puntuacións obtidas nos apartados de experiencia profesional e formación.

2. No suposto de empate entre dúas ou máis persoas aspirantes, este resolverase pola seguinte orde:

1º. Maior tempo de servizos efectivamente prestados na categoría obxecto da convocatoria no Concello de Pol.

2º. Maior tempo de servizos efectivamente prestados na categoría obxecto da convocatoria noutras Administracións Locais.

3º. Maior tempo de servizos efectivamente prestados na categoría obxecto da convocatoria noutras Administracións Públicas.

4º. Maior puntuación obtida no apartado de formación.

5º. De persistir o empate, resolverase mediante sorteo público celebrado polo Tribunal, do que se deixará constancia en acta.

3. O Tribunal non poderá declarar superado o proceso selectivo por un número de persoas aspirantes superior ao de prazas convocadas.

X. Relación de aprobados, presentación de documentos e nomeamento

1. Rematada a valoración, o Tribunal publicará no taboleiro de edictos e na sede electrónica do Concello de Pol a cualificación provisional, pola orde de puntuación acadada, coa desagregación da puntuación obtida en cada apartado do baremo. As persoas interesadas disporán dun prazo de CINCO (5) DÍAS HÁBILES, contados dende o día seguinte ao da publicación, para formular alegacións.

2. Resoltas as alegacións, o Tribunal publicará a cualificación definitiva na mesma forma e elevará á Alcaldía a proposta de nomeamento a favor da persoa aspirante que obtivese a maior puntuación. Esta proposta non crea dereito ao nomeamento en tanto non se acredite o cumprimento dos requisitos esixidos.

3. A persoa proposta achegará ante o Concello, no prazo de DEZ (10) DÍAS HÁBILES contados dende o día seguinte ao da publicación da cualificación definitiva, os documentos acreditativos da capacidade e dos requisitos esixidos na base III, así como declaración responsable de non atoparse incurso en ningunha das causas de incompatibilidade previstas na lexislación vixente e declaración de non ter sido separada mediante expediente disciplinario nin atoparse en inhabilitación, conforme ao modelo que figura como Anexo III. O cumprimento do requisito da base III.c) acreditarase mediante certificado médico oficial.

4. Se dentro do prazo establecido, e salvo causa de forza maior, a persoa proposta non presentase a documentación esixida, ou desta se deducise que non reúne algún dos requisitos, non poderá ser nomeada e quedarán anuladas todas as súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que puidese incurrir por falsidade na instancia.

5. Nese suposto, así como nos de renuncia previa ao nomeamento ou á toma de posesión, entenderase feita a proposta a favor da persoa aspirante que obtivese a seguinte maior puntuación total, e así sucesivamente, sen necesidade de que o Tribunal se reúna novamente.

6. Presentada a documentación e sendo esta conforme, a Alcaldía ditará resolución de nomeamento como funcionario/a de carreira, que se publicará no taboleiro de edictos, na sede electrónica municipal e no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, e notificarase á persoa interesada.

XI. Toma de posesión

A persoa nomeada deberá tomar posesión no prazo dun mes, contado dende o día seguinte ao da notificación do nomeamento, logo do cumprimento dos requisitos de acatamento da Constitución e do Estatuto de autonomía de Galicia previstos no artigo 62 do texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público. A falta de toma de posesión no prazo indicado, salvo causa xustificada, determinará a perda de todos os dereitos derivados do proceso selectivo.

XII. Incidencias e réxime de impugnación

1. Contra as presentes bases, que poñen fin á vía administrativa, poderá interporse recurso potestativo de reposición ante a Alcaldía do Concello de Pol no prazo dun mes, contado dende o día seguinte ao da súa última publicación no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, ou ben recurso contencioso-administrativo no prazo de dous meses, contado igualmente dende o día seguinte ao da súa última publicación, ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Lugo, de conformidade cos artigos 112, 123 e 124 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, e 8 e 46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo. De interporse recurso de reposición, non poderá interporse recurso contencioso-administrativo ata que aquel sexa resolto expresamente ou se produza a súa desestimación presunta.

2. Os actos administrativos ditados pola Alcaldía en desenvolvemento destas bases poderán ser impugnados nos mesmos termos.

3. Os actos do Tribunal de Selección poderán ser obxecto de recurso de alzada ante a Alcaldía no prazo dun mes, de conformidade cos artigos 112.1, 121 e 122 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, por tratarse dun órgano dependente daquela.

XIII. Publicidade e protección de datos

1. As presentes bases publicaranse integramente no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, e o extracto da convocatoria no Diario Oficial de Galicia e no Boletín Oficial do Estado. Así mesmo, publicaranse no taboleiro de edictos e na sede electrónica do Concello de Pol (<https://concellopol.sedelectronica.gal/info.0>).

2. Os sucesivos actos e comunicacións do procedemento publicaranse no taboleiro de edictos e na sede electrónica municipal, e esta publicación substituirá a notificación individual, de conformidade co artigo 45.1.b) da Lei 39/2015, do 1 de outubro, agás nos supostos en que estas bases prevexan expresamente a notificación persoal.

3. Os datos persoais facilitados serán tratados polo Concello de Pol, na súa condición de responsable do tratamento, coa finalidade exclusiva de xestionar o presente proceso selectivo, sendo a base de lexitimación o cumprimento dunha obriga legal e o exercicio de poderes públicos. As persoas interesadas poderán exercer os dereitos de acceso, rectificación, supresión, limitación, portabilidade e oposición nos termos previstos no Regulamento (UE) 2016/679 e na Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, dirixíndose ao Concello de Pol, Praza de Galicia, 1, 27270 Mosteiro – Pol (Lugo), ou a través da sede electrónica municipal.

ANEXO I. DESCRICIÓN DA PRAZA CONVOCADA

Denominación	Auxiliar administrativo/a
Número de prazas	Unha (1)
Réxime xurídico	Funcionario/a de carreira
Escala	Administración Xeral
Subescala	Auxiliar
Grupo/Subgrupo (art. 76 TREBEP)	C2
Titulación esixida	Graduado en Educación Secundaria Obrigatoria, Formación Profesional Básica ou equivalente
Coñecemento da lingua galega	CELGA 3 ou equivalente
Sistema selectivo	Concurso de valoración de méritos
Xornada	Completa
Retribucións	As correspondentes ao subgrupo C2 conforme ao cadro de persoal e ás bases de execución do orzamento municipal
Funcións	Tarefas de apoio administrativo, rexistro, tramitación de expedientes, atención e información á cidadanía, xestión documental e arquivo, manexo de aplicacións de administración electrónica e demais tarefas propias da subescala auxiliar de Administración Xeral que lle sexan encomendadas.

ANEXO II. MODELO DE SOLICITUDE

DATOS DA PERSOA INTERESADA			
Nome e apelidos			
NIF/NIE/CIF			
Domicilio			
C.P.		Municipio	
Provincia		País	
Teléfono		Móbil	
Enderezo electrónico			

EXPÓN:

Que ten coñecemento da convocatoria para a selección, polo sistema de concurso de méritos, dunha praza de auxiliar administrativo/a, funcionario/a de carreira do Concello de Pol, de acordo coas bases publicadas no Boletín Oficial da Provincia de Lugo de data _____.

SOLICITA:

Ser admitido/a ao referido proceso selectivo, e DECLARA baixo a súa responsabilidade que os datos consignados nesta solicitude son certos, que está en condicións de acreditalos e que reúne todos e cada un dos requisitos esixidos na base III das bases reguladoras, referidos á data de finalización do prazo de presentación de solicitudes.

Sinale co que corresponda:

- ☐ Achega certificado CELGA 3 ou equivalente (exención da proba de lingua galega).
- ☐ Non achega certificado CELGA 3 e realizará a proba de coñecemento da lingua galega prevista na base VII.
- ☐ Solicita adaptación de tempo e/ou medios por razón de discapacidade (indíquese e xustifíquese):

DOCUMENTACIÓN QUE SE ACHEGA:

—	
—	
—	
—	
—	
—	
—	

☐ Autorizo expresamente ao Concello de POL para que inclúa os meus datos nun ficheiro para fin exclusivo do proceso selectivo no que solicito participar.

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE A PROTECCIÓN DE DATOS	
Responsable do tratamento	CONCELLO DE POL
Finalidade do tratamento	A tramitación administrativa que se derive da xestión desta solicitude, así como a actualización da información e contidos dos expedientes persoais.
Lexitimación para o tratamento	Cumprimento dunha obriga legal aplicable ao responsable do tratamento.
Persoas destinatarias dos datos	As administracións públicas no exercicio das súas competencias, cando sexa necesario para a tramitación e resolución dos seus procedementos ou para que as persoas interesadas podan acceder de forma integral á información relativa a unha materia.
Exercicio de dereitos	As persoas interesadas poderán acceder, rectificar e suprimir os seus datos, así como exercer outros dereitos a través da sede electrónica do Concello de Pol ou nos lugares e rexistros establecidos na normativa reguladora do procedemento administrativo común.
Contacto delegado de protección de datos e máis información	Teléfono: 982345029
	Correo electrónico: concello@concellodepol.gal Correo electrónico DPD: dpdcooperacionconcellos@deputacionlugo.org
Actualización normativa	No caso de existir diferentes referencias normativas en materia de protección de datos persoais neste procedemento, prevalecerán en todo caso aquelas relativas ao Regulamento Xeral de Protección de Datos.

En _____, a _____ de _____ de 2026.

A persoa aspirante,

Asdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE POL

ANEXO III. MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

Don/Dona _____, con DNI/NIE ou pasaporte número _____,
con enderezo postal en _____
e con enderezo electrónico _____,

DECLARO BAIXO A MIÑA RESPONSABILIDADE:

- a) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas propias da praza de auxiliar administrativo/a á que se aspira.
- b) 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 situación de inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial para o acceso ao corpo ou escala de funcionario. No caso de ser nacional doutro Estado, non atoparse inhabilitado/a ou en situación equivalente nin ter sido sometido/a a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.
- c) Non atoparse incurso/a en ningunha das causas de incompatibilidade previstas na Lei 53/1984, do 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das Administracións Públicas.
- d) Non atoparse incurso/a en ningunha das restantes causas de incapacidade ou incompatibilidade previstas na lexislación vixente, e comprometerse, no seu caso, a optar pola situación que corresponda ou a exercer o dereito de opción previsto na normativa de incompatibilidades no prazo legalmente establecido.

E, para que así conste aos efectos de ser nomeado/a persoal funcionario/a de carreira, asino a presente declaración.

En _____, a _____ de _____ de 2026.

A persoa aspirante,

Asdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE POL