

LES BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCÉS DE SELECCIÓ PER A LA CONTRACTACIÓ, EN RÈGIM LABORAL TEMPORAL, DE PLANS D'Ocupació AMB MOTIU DE LA SUBVENCIÓ ATORGADA PER LA DIPUTACIÓ DE TARRAGONA ,PER AL FOMENT DE L'Ocupació LOCAL DEL CAMP DE TARRAGONA, LES TERRES DE L'EBRE I EL BAIX PENEDÈS.

1. Objecte: Descripció dels llocs de treball.

L'objecte d'aquestes bases és regular el procés de selecció de 6 treballadors/res, de diferents especialitats per a la realització de diversos projectes en diferents àmbits de l'Ajuntament, amb motiu de la subvenció de la subvenció atorgada per la Diputació de Tarragona ,per al foment de l'ocupació local del Camp de Tarragona, les Terres de l'Ebre i el Baix Penedès.

Les persones seleccionades, seran contractades durant 6 mesos, per a la realització del projecte corresponent, segons l'àmbit de contractació.

2. Llocs de treball previstos:

3 conserges , subgrup C2

3 auxiliars administratius, subgrup C2

3. Tipus de relació contractual.

Les persones seleccionades seran contractades mitjançant un contracte laboral temporal a temps complert en la modalitat de contracte per a la millora de l'ocupabilitat i de la inserció laboral i d'una durada de 6 mesos.

4. Requisits de les persones aspirants.

Les persones aspirants hauran de complir tant els requisits generals que es relacionen seguidament com els específics per a cada Pla d'Ocupació i que es detallen en els corresponents annexos.

Requisits generals:

Per ser admès/a i, en el seu cas, prendre part en la convocatòria, les persones aspirants han de reunir, els següents requisits:

- Tenir la nacionalitat espanyola, d'acord amb les lleis vigents; o ser nacional de qualsevol altre Estat membre de la Unió Europea; o cònjuge de les persones espanyoles i de les nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre

que no estiguin separades de dret, i les seves persones descendents i a les del seu/va cònjuge sempre que no estiguin separades de dret, tinguin menys de vint-i-un anys o siguin més grans d'aquesta edat dependents; o persona inclosa em l'àmbit d'aplicació dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, en què sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/res, en els termes en què aquesta es troba definida en el Tractat constitutiu de la Comunitat Europea. Les persones estrangeres referides a la primera part d'aquesta lletra, així com les que tinguin residència legal a Espanya, poden accedir a les administracions públiques com a personal laboral, en igualtat de condicions que les persones espanyoles. En relació amb l'accés a places per part de persones nacionals d'altres Estats, s'aplicarà; de forma supletòria al que estableix el Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic; el que disposa el Reial decret 543/2001, de 18 de maig, sobre accés al treball públic de l'Administració General de l'Estat i els seus organismes públics de nacionals d'altres estats als quals és d'aplicació el dret a la lliure circulació de treballadors, o altra normativa vigent d'aplicació.

- Haver complert 16 anys d'edat i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- No patir cap malaltia, deficiència o limitació en la seva capacitat física, psíquica o sensorial que impedeixi o sigui incompatible amb l'exercici normal de les corresponents funcions.
- No haver estat separat/a, per resolució disciplinària ferma, del servei de qualsevol de les administracions públiques, ni trobar-se inhabilitat/a, per sentència ferma, per a l'exercici de les funcions públiques, ni haver estat acomiadat disciplinàriament a l'àmbit del sector públic.
- No trobar-se afectat per cap causa d'incompatibilitat establerta per la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques.
- Les persones seleccionades han d'estar inscrites com a demandants d'ocupació no ocupades al Servei d'Ocupació de Catalunya a la data d'inici de la seva prestació laboral

5. Recepció dels/de les candidats/es:

L'Ajuntament de Tortosa mitjançant una oferta pública que serà registrada davant l'Oficina de treball de la Generalitat (OTG) a Tortosa, sol·licitarà candidats/es per cobrir el lloc de treball especificats. Tanmateix, l'Ajuntament mitjançant anuncis en mitjans de comunicació donarà publicitat i la màxima difusió al lloc de treball a cobrir per garantir l'accés a aquesta oferta de treball en condicions d'igualtat per tothom.

Mitjançant:

1. Web de l'Ajuntament de Tortosa. Es publicarà a l'apartat de borsa de treball i s'inclouran les bases.
2. Web de l'agència de col·locació del CFO. Es publicarà com oferta de treball i s'adjuntaran les bases.
3. Premsa escrita d'àmbit territorial com els diaris o setmanaris , l'Ebre, Diari de Tarragona o El punt.

6. Admissió de les persones aspirants.

Un cop rebudes les candidatures de les persones aspirants per part de l'OTG, l'Ajuntament les convocarà per comunicar-los quina documentació han d'aportar, el lloc, data i hora de

començament del procés de selecció, i l'ordre d'actuació per dur a la prova de coneixements.

La documentació que caldrà aportar:

- Fotocòpia del document DNI , NIE, o passaport.
- Fotocòpia de la titulació exigida.
- Currículum vitae.
- Documents acreditatius de l'experiència laboral i de la formació a meritjar.
- Fotocòpia acreditatiu d'estar inscrit al SOC com a demandant d'Ocupació (DONO).
- Certificat de coneixements del català
- Vida laboral actualitzada
- Declaracions responsables

7. Tribunal qualificador de les proves.

Els membres del tribunal qualificador, que han estat designats atenent als principis d'imparcialitat i professionalitat, són els següents:

Presidenta: Maria Jose Lorenzo Sol , funcionària de la corporació, com a titular com a Sra. Anes Ingla Torné, funcionària de la corporació, com a suplent.

Vocal: Sra. Marion van Elk Valls, funcionària de la corporació, com a titular,
Sra. Clàudia Salas i Roé, funcionària de la corporació, com a suplent..

Secretària: Sra. Sílvia Montserrat Montagut funcionària de la corporació, com a titular,
Sra. Cinta Fontanet Ramírez, funcionària de la corporació com a suplent.

El tribunal pot nomenar assessor per cada lloc de treball amb veu i sense vot atenent als principis d'imparcialitat i professionalitat.

El tribunal ha d'estar integrat, a més, pels membres suplents respectius que han de ser designats conjuntament amb els titulars.

El tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament, a més de la del president o presidenta i del secretari o secretària o les persones que els substitueixin.

El tribunal pot disposar la incorporació a les seves tasques de tècnics i tècniques especialistes per a totes o algunes de les proves, els quals actuaran amb veu però sense vot per debatre, en les sessions del tribunal, les qüestions que se'ls sotmetin relatives a les matèries de la seva competència.

Els/les vocals hauran de tenir un nivell de titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés al lloc de treball objecte de la convocatòria.

Les decisions es prendran per majoria de vots presents resolent, en cas d'empat, el vot de qui actuï com a president/a

8. Procés de selecció.

El procés de selecció constarà de dos fases:

1a Fase: Concurs de mèrits. Puntuació Màxima 8 punts

En aquesta fase es valoraran els mèrits degudament acreditats, de conformitat amb els criteris de valoració i puntuació que es detallen tot seguit:

Criteris de valoració i puntuació:

4. Experiència professional.

Es valorarà els anys d'experiència professional en el desenvolupament de funcions anàlogues, o que no sent-ho específicament, pugui considerar-se que dona valor afegit al lloc de treball a cobrir.

Puntuació: 0,20 punts per mes computat. **Puntuació màxima 3 punts.**

5. Formació complementària

Es valorarà aquella formació no reglada, que tingui relació amb el lloc de treball a cobrir.

Puntuació: 0,10 Punts per cada 50 hores de formació. **Puntuació màxima 1 punts.**

- Pertànyer als col·lectius :

Joves de menys de 35 anys, 2 punts

Dones 2 punts

Majors de 45 anys, 2 punts

Puntuació màxima 4 punts

2a Fase: Prova oral de coneixements pràctics Puntuació màxima total 20 punts.:

Aquesta fase consisteix en :

- ^ Una prova oral de coneixements pràctics:

Consistirà en contestar oralment 2 preguntes de caràcter pràctic proposades pel tribunal, relacionades amb les matèries esmentades al temari de l'Annex II i les tasques i funcions del lloc de treball, així com altres coneixements i habilitats complementaris.

10 punts per resposta

Quedaran eliminades del procés selectiu les persones aspirants que en la prova de

coneixements obtinguin una qualificació inferior a 10 punts.

Amb aquesta prova es dóna per finalitzat el procés de selecció i les actuacions del tribunal.

El resultat final del procés de selecció serà la suma de les puntuacions obtingudes en la valoració dels mèrits aportats per les persones aspirants, i en la prova de coneixements pràctics.

Les persones aspirants seran convocades per a la realització de prova de coneixements i hauran de presentar, a efectes d'identificació, l'original del DNI o document equivalent.

La no compareixença d'un/a aspirant a la prova de coneixements en el moment de dur-la a terme, llevat de casos de força major degudament justificats i valorats lliurement pel tribunal, determinarà la pèrdua del dret a participar en el mateix exercici quedant exclòs/a del procés selectiu.

9. Relació d'aprovat/des.

Acabada la qualificació de les persones aspirants, el tribunal publicarà, al taulell d'anuncis, la relació de persones seleccionades i els/les candidats/es establerts en torn de reserva per prevenir una possible baixa o retirada de la persona seleccionada.

Tenint en compte que en el cas que hi hagi una baixa de la mateixa acció o una nova contractació per una altra acció es seguirà l'ordre de prelación establert pel tribunal, sempre i quan aquesta persona no hagi estat contractat en cap de les dues accions. En cas contrari, és a dir, quan aquesta persona hagi ocupat alguna de les places de la fase I o II, no podrà tornar ser contractat.

El tribunal no podrà aprovar ni declarar que han superat les proves selectives, un nombre superior d'aspirants que el de places convocades. Que en aquest cas son 3 conserges subgrup C2 i 3 auxiliars administratiu subgrup C2

La proposta del tribunal vincularà a l'Administració sens perjudici que aquesta, en el seu cas, pugui procedir a la seva revisió d'acord amb els articles 106 i següents de la Llei 39/2015, de l'1 d'octubre, en la nova redacció donada per la Llei 4/1999, de 13 de gener, supòsit aquest en què s'hauran de practicar de nou les proves o tràmits afectats per les irregularitats.

10. Proposta de contractació.

El President de la Corporació resoldrà la contractació a favor de l'aspirant proposat/a. Si la persona proposada no pogués subscriure el contracte de treball dins del termini establert, l'òrgan competent formularà proposta de contractació a favor de l'aspirant que hagi obtingut la puntuació següent més alta.

Si en el discurs del desenvolupament del projecte el o la persona seleccionat/ada causes baixa laboral es substituirà amb la persona candidata que la segueix per ordre de puntuació en la llista elaborada pel Tribunal qualificador de les proves, en els termes

disposats en l'anterior base 9.

En cas d'empat, per haver obtingut dues o més persones la mateixa puntuació, el primer lloc l'ocuparà l'aspirant que hagi obtingut millor qualificació en les proves de la fase d'oposició.

S'establirà un període de prova dos mesos per als contractes de 6 mesos de totes les categories, i de un mes dies per períodes de menys de 6 mesos. La resolució de la relació laboral durant el període de prova correspondrà a l'Alcaldessa, com a òrgan competent.

En cap cas es podrà subscriure un contracte de treball que suposi la conversió de un contracte temporal en indefinit no fix, en els termes que fixi la legislació aplicable.

11. Incompatibilitats i règim del servei.

Serà aplicable al personal proposat la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.

12. Recursos i incidències.

La convocatòria, les seves bases, les actuacions del tribunal i tots els actes administratius que se'n derivin, podran ser impugnats pels interessats en els casos i en les formes establertes per la Llei 39 o 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

Els tribunals estan facultats per resoldre els dubtes o discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament dels procediments de selecció i podran disposar la realització de proves addicionals, no previstes en aquestes bases per tal de resoldre possibles situacions d'empat en la qualificació definitiva dels aspirants.

13. Règim jurídic supletori.

En tot allò que no estigui previst en aquestes bases regirà allò que determinin les normes vigents d'aplicació directa o supletòria a tots els processos selectius de l'administració local.

ANNEX I. Funcions genèriques del lloc de treball i requisits particulars dels aspirants.

1. Conserge subgrup C2

Titulació requerida:

Títol de graduat escolar, graduat en educació secundària obligatòria, formació professional de primer grau o equivalent.

Funcions i tasques :

Atenció al ciutadà (presencial i/o telefònica). Atenció al públic: Atenció a les persones usuàries que acudeixin a les instal·lacions. Informació dels serveis i acompanyament. Resolució de petits dubtes. Atenció telefònica. Etc.

Donar informació dels serveis i de les activitats del seu àmbit de treball (edifici), així com les informacions de caràcter general dins l'àmbit municipal.

Gestió integral de la correspondència, de la documentació i de la petita paqueteria, interna i externa, en el seu edifici/àmbit de treball.

Gestió integral dels processos de reproducció d'originals, impressió de dossiers, encuadernacions i d'altres relacionats amb el concepte general de reprografia.

Donar suport logístic a les activitats habituals i extraordinàries del seu edifici/àmbit de treball assignat.

Manipular i donar suport en el bon funcionament de l'equipament propi dels espais del seu edifici/ àmbit de treball (sales de reunions, aules, etc...)

Resoldre situacions imprevistes i/o d'emergència.

Atendre les obligacions del Pla d'Evacuació d'Emergència del seu edifici.

Utilitzar el maquinari i programari informàtic ordinari i específic propi d'aquest àmbit sectorial de l'Administració per a la realització de les seves funcions i tasques.

Vetllar per correcte compliment de la normativa en l'àmbit funcional del seu lloc de treball.

Vetllar per la seguretat i salut i la prevenció de riscos laborals en el seu lloc de treball, d'acord amb els procediments establerts per l'Ajuntament de Tortosa i la normativa especialitzada vigent.

Vetllat pel compliment en els seu lloc de treball de la Llei de Protecció de dades de caràcter personal.

Realitzar totes aquelles tasques auxiliars necessàries per a exercir el seu lloc de treball.

Totes les funcions i tasques es realitzaran d'acord amb l'organització establerta per la prefectura del servei al qual es trobi adscrit/a.

I, amb caràcter general, realitzar qualssevol altres funcions i tasques afins al seu subgrup

professional / lloc de treball que se li encomanin i siguin necessàries per raons del servei.

2- Auxiliars Administratiu:

Titulació Requerida

Títol de graduat escolar, graduat en educació secundària obligatòria, formació professional de primer grau o equivalent.

Funcions i tasques:

Atenció al ciutadà presencial i telefònicament

Tasques de suport administratiu

Recepció de documents

Gestió de documentació

Arxiu de documentació

Utilitzar el maquinari i programari informàtic ordinari i específic propi d'aquest àmbit sectorial de l'Administració per a la realització de les seves funcions i tasques.

Vetllar per correcte compliment de la normativa en l'àmbit funcional del seu lloc de treball.

Vetllar per la seguretat i salut i la prevenció de riscos laborals en el seu lloc de treball, d'acord amb els procediments establerts per l'Ajuntament de Tortosa i la normativa especialitzada vigent.

Vetllat pel compliment en els seu lloc de treball de la Llei de Protecció de dades de caràcter personal.

Realitzar totes aquelles tasques auxiliars necessàries per a exercir el seu lloc de treball.

Totes les funcions i tasques es realitzaran d'acord amb l'organització establerta per la prefectura del servei al qual es trobi adscrit/a.

I, amb caràcter general, realitzar qualssevol altres funcions i tasques afins al seu subgrup professional / lloc de treball que se li encomanin i siguin necessàries per raons del servei.

ANNEX II. TEMARIS DE LA FASE D'OPOSICIÓ

A. PART COMUNA

1. La Constitució espanyola de 1978: principis. L'Administració Local en la Constitució.
2. El Municipi. El terme municipal. La població. L'organització municipal.
3. El personal al servei de l'Administració Local. Classes. Estructura. Drets i deures. Responsabilitat.
4. El municipi de Tortosa. Coneixement geogràfic, polític i social.

B. PART ESPECÍFICA

Conserge:

1. El municipi, Principals instal·lacions i o equipaments municipals que ofereixen serveis a la ciutadania. Situació.
2. Conceptes bàsics de manteniment pintura pròpies d'un conserge
3. Conceptes bàsics de manteniment elèctric pròpies d'un conserge.
4. Conceptes bàsics atenció al públic.

Auxiliars administratius/ves.

- 1.- Processador de Textos, Word
- 2.- Procediment administratiu: informe
- 3.- Procediment administratiu: recurs
- 4.- Procediment administratiu: instància
- 5.- Recepció de documents. Organització dels documents administratius. Arxiu de documents.

ANNEX III. DECLARACIÓ RESPONSABLE

Dades personals

Nom i cognoms NIF / NIE

Nom sentit

(Aquest espai s'ha emplenar en cas que la persona trans (transgènere, transexual) s'identifiqui amb el nom sentit d'acord amb la targeta sanitària expedida per CatSalut)

Correu electrònic Telèfon Home Dona No binari

(Les dades de gènere només seran emprades a efectes estadístics)

Domicili Municipi Codi postal

Dades del procés de selecció

Denominació

.....

Per tal de donar compliment a la base TERCERA, apartats c) i d) i QUARTA punts 7), 9) i 10), sota la meva responsabilitat, DECLARO:

1. No patir cap malaltia o limitació en la meva capacitat física, psíquica o sensorial que impedeixi o sigui incompatible amb l'exercici normal de les corresponents funcions del lloc de treball d'aquest procés de selecció.
2. No haver estat separat/da, per resolució disciplinària ferma, del servei de qualsevol de les administracions públiques, ni trobar-me inhabilitat/da, per sentència ferma, per a l'exercici de les funcions públiques, ni haver estat acomiadat disciplinàriament a l'àmbit del sector públic.
3. Que accepto que les notificacions o comunicacions derivades d'aquest procés de selecció que se m'hagin d'efectuar es facin mitjançant correu electrònic a l'adreça electrònica indicada a la sol·licitud.

4. Que reuneixo tots i cadascun del requisits exigits en aquestes bases i que les accepto íntegrament.

De conformitat amb la normativa de protecció de dades de caràcter personal, amb la signatura d'aquest document s'autoritza que les dades de caràcter personal proporcionades siguin tractades i incorporades en el fitxer denominat Registre i Gestió Administrativa, responsabilitat de l'Ajuntament de Tortosa. La finalitat d'aquest tractament és incloure les dades necessàries per a la tramitació de la vostra sol·licitud. Aquestes dades no seran transmeses a terceres persones, llevat dels casos en què hi hagi una obligació legal, i seran conservades sempre que sigui imprescindible o legítim per a la finalitat que es van captar. En qualsevol cas es podrà indicar la revocació del consentiment atorgat, així com exercitar els drets d'accés, rectificació o supressió, la limitació del tractament o d'oposició, així com el dret a la portabilitat de les dades. Aquestes peticions caldrà que es facin a l'Ajuntament de Tortosa, Plaça d'Espanya núm.1, 43500 Tortosa (Tarragona) o bé per correu electrònic a sac@tortosa.cat

S'informa que també es pot presentar una reclamació, si així es considera, davant l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades o bé posar-se en contacte amb el Delegat de Protecció de Dades de l'Ajuntament a protecciodades@tortosa.cat.

Tortosa, a de de

Signatura

ANNEX IV

DECLARACIÓ RESPONSABLE JURADA O PROMESA DE NO HAVER ESTAT CONDEMNAT PER SENTÈNCIA FERMA PER DELICTES CONTRA LA LLIBERTAT I LA INDEMNITAT SEXUAL NI PER DELICTES DE TRÀFIC D'ÉSSERS HUMANS,

AUTORITZACIÓ I CONSENTIMENT CONSULTA DE DADES ART. 13, LO 1/1996, I ART. 9, RD 1110/2015, REGISTRE CENTRAL DELINQÜENTS SEXUALS

PERSONES CANDIDATES PROCÉS SELECCIÓ

Dades personals

Primer cognom Segon cognom Nom

Dades del lloc de treball que ocupa 1

Lloc de treball Unitat

1. Aquest lloc de treball implica contacte habitual amb menors.

Declaració responsable

Als efectes establerts per la Llei 26/2015, de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i l'adolescència, DECLARO sota jurament o PROMETO:

que no he estat condemnat/ada per sentència ferma per delictes contra la llibertat i indemnitat sexual, ni per delictes de tràfic d'éssers humans;

Autorització i consentiment per a la consulta de dades del Registre central de delinqüents sexuals

En aquest sentit, si supero les proves i sóc seleccionat per ocupar el lloc de treball objecte de la convocatòria, i prèviament a la signatura del contracte laboral, AUTORITZO l'Ajuntament de Tortosa a comprovar la veracitat de la meva declaració, d'acord amb el que disposa l'article 35 de la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya;

i CONSENTO que l'Ajuntament de Tortosa pugui demanar les dades que sobre mi figurin en el registre central de delinqüents sexuals, als efectes previstos a l'article 9 del Reial Decret 1110/2015, d'11 de desembre, pel qual es regula el registre central de delinqüents sexuals. De conformitat amb la disposició transitòria quarta, 'Certificació d'antecedents penals', de la Llei 26/2015, de 28 de juliol, fins que entri en funcionament el Registre central de delinqüents sexuals, la certificació a què es refereix l'article 13 de la Llei orgànica 1/1996, de 15 de gener, de protecció jurídica del menor, de modificació parcial del Codi civil i de la Llei d'enjudiciament civil, l'emet el Registre central d'antecedents penals.

Amb aquesta finalitat apporto les següents dades:

- Document identificador del ciutadà
(NIF, NIE, Passaport) (Obligatori)
- Nom i primer cognom (Obligatori)
- Segon cognom (Obligatori si el titular és espanyol)
- Nacionalitat (Obligatori)
- Sexe (Opcional)
- Nom del pare del ciutadà.(Obligatori si el titular és espanyol)
- Nom de la mare del ciutadà.(Obligatori si el titular és espanyol
i si no s'inclou el nom del pare)
- Data de naixement (Opcional) S'admeten els següents formats:
(DD/MM/AAAA)
(00/MM/AAAA) si no es coneix el dia de naixement
(00/00/AAAA) si no es coneix ni el dia ni el mes de naixement
- País de naixement (Obligatori)
- Província de naixement.(Obligatori si el titular és nascut a Espanya)
- Codi de la població naixement (Codi INE 5 dígit, p. e. 80193)
(Obligatori si el titular és nascut a Espanya)
- Nom població naixement (Obligatori si el titular és nascut a l'estranger)
- Número d'expedient (Obligatori)

Les persones candidates que, després de la seva inscripció al procés selectiu o de provisió siguin condemnades per sentència ferma per algun dels delictes previstos a la Llei orgànica 1/1996, de 15 de gener, de protecció jurídica del menor, estan obligades a comunicar aquesta circumstància a l'Ajuntament de Tortosa en el termini de 10 dies des de la data de notificació de sentència ferma.

La manca d'aportació d'aquesta declaració responsable en els termes i condicions previstos en aquest formulari comportarà l'exclusió del procés de selecció.

Aquest formulari s'incorporarà a l'expedient corresponent al procés de selecció o provisió o, si s'escau, a l'expedient personal de l'empleat/da i tindrà una validesa màxima de cinc anys (Resolució d'alcaldia 520/2016, de 8 de març).

Clàusula de tractament de dades

De conformitat amb la normativa de protecció de dades de caràcter personal, amb la signatura d'aquest document s'autoritza que les dades de caràcter personal proporcionades siguin tractades i incorporades en el fitxer denominat Registre i Gestió Administrativa, responsabilitat de l'Ajuntament de Tortosa. La finalitat d'aquest tractament és incloure les dades necessàries per a la tramitació de la vostra sol·licitud. Aquestes dades no seran transmises a terceres persones, llevat dels casos en què hi hagi una obligació legal, i seran conservades sempre que sigui imprescindible o legítim per a la finalitat que es van captar. En qualsevol cas es podrà indicar la revocació del consentiment atorgat, així com exercitar els drets d'accés, rectificació o supressió, la limitació del tractament o d'oposició, així com el dret a la portabilitat de les dades. Aquestes peticions caldrà que es facin a l'Ajuntament de Tortosa, Plaça d'Espanya núm.1, 43500 Tortosa (Tarragona) o bé per correu electrònic a sac@tortosa.cat

S'informa que també es pot presentar una reclamació, si així es considera, davant l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades o bé posar-se en contacte amb el Delegat de Protecció de Dades de l'Ajuntament a protecciodades@tortosa.cat.

Tortosa, a de de

Signatura