



**BOLSA DE EMPREGO NO CONCELLO DE TORDOIA PARA
REALIZAR CONTRATACIÓNS LABORAIS TEMPORAIS
COMO AUXILIARES DE AXUDA NO FOGAR**

PRIMEIRA: OBXECTO DA CONVOCATORIA

Constitúe o obxecto das presentes bases a regulación do procedemento para a elaboración dunha lista ou bolsa de emprego que servirá de base para a contratación laboral temporal ou nomeamentos interinos de persoal na categoría de Auxiliar de Axuda no Fogar do Concello de Tordoia, para os casos de substitucións do persoal que está a prestar o servizo por vacacións, permisos, ILT, baixas por maternidade ou vacantes no devandito servizo; ou ben por acumulación de tarefas.

SEGUNDA: TAREFAS DAS PRAZAS CONVOCADAS

O persoal da categoría de Auxiliar de Axuda no Fogar é o que realiza as tarefas de carácter asistencial e educativo, en contacto directo coas persoas usuarias do servizo, coa súa familia e co seu entorno. As tarefas a realizar recollen os seguintes tipos de atencións de carácter básico segundo constan no artigo 4. da Ordenanza Municipal Reguladora do Servizo de Prestación de Axuda no Fogar do Concello de Tordoia:

a) atención de carácter básico:

- I. Asistencia para levantarse e deitarse.
- II. Apoio no coidado e hixiene persoal, así como para vestirse.
- III. Control do réxime alimentario e axuda, se é o caso, para alimentarse.
- IV. Supervisión, cando proceda, das rutinas de administración de medicamentos prescritas por facultativos.

V. Apoio para cambios posturais, mobilizacións, e orientación espazo-temporal.

VI. Apoio a persoas afectadas por problemas de incontinencia.

VII. Outras tarefas para favorecer a atención integral da persoa usuaria.

b) Acompañamento persoal na realización doutras actividades complementarias:

I. Seguimento das intervencións realizadas polo sistema sanitario.

II. Apoio en trámites urxentes de carácter administrativo, xudicial e similares.

c) Atención das necesidades de carácter doméstico e da vivenda, tales como:

I. Limpeza e mantemento da hixiene e salubridade da vivenda.

II. Compra de alimentos e outros produtos de uso común.

III. Preparación dos alimentos.

IV. Lavado e coidado das pezas de vestir, así como do enxoval doméstico.

V. Coidados e mantemento básico da vivenda.

TERCEIRA: DURACIÓN DO CONTRATO

Segundo se esta a en cada contrato de conformidade coas necesidades puntuais do Concello.

CUARTA: XORNADA DE TRABALLO

Será de luns a domingo cos descansos establecidos por lei de ser o contrato a xornada completa ou a parte proporcional que se estableza en cada caso.

As vacacións e o horario adaptaranse ás necesidades do servizo.

QUINTA: SISTEMA DE PROVISIÓN

Fase de concurso.

Entrevista persoal (opcional)



CONCELLO DE TORDOIA.- (A Coruña)

Pontepedra-Cabaleiros 15683 (TORDOIA-A Coruña) C.I.F. P-1508500-D Teléfonos: 981.69.00.01 - FAX.: 981.69.00.05

Proba de coñecemento da lingua galega, nivel Celga 2 para aquelas persoas aspirantes que non

acrediten dito nivel de coñecemento.

SEXTA: REQUISITOS

Os/as aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos, referidos á data na que remate o prazo de

presentación de solicitudes:

- a. Ser de nacionalidade española, nacional dun Estado membro da Unión Europea, cónxuxe dun español ou dun nacional dun Estado membro de Unión Europea non separado de dereito, ou estranxeiro con residencia legal en España.
- b. Ter cumpridos os 16 anos de idade e non ter cumprida a idade prevista de xubilación.
- c. Posuír permiso de condución B1 e dispoñibilidade dun vehículo para desprazarse polo concello.
- d. Non ter enfermidade ou eiva física ou psíquica que impida ou sexa incompatible co normal desempeño das funcións ou tarefas correspondentes á praza á que se opta. As persoas con algunha discapacidade deberán facelo constar na súa solicitude, sinalando se precisan de adaptación para realizar as probas. A condición de discapacidade e a súa compatibilidade acreditaranse con Certificación da Xunta de Galicia.
- e. Non estar incurso/a en causa de incapacidade ou incompatibilidade que determine a lexislación vixente.

- f. Non ter sido separado/a, mediante expediente disciplinario, do servizo da Administración do Estado, Comunidade Autónoma ou das Entidades Locais, nin atoparse inhabilitada/o para o exercicio de funcións públicas
- g. Conforme ao establecido na Orde de 19 de novembro de 2018 pola que se regula o procedemento de obtención das habilitacións para profesionais pertencentes ás categorías de persoal coidador, xerocultor, auxiliar de axuda no fogar e asistente/persoal nos centros e servizos sociais do Sistema para a autonomía e atención á dependencia, no ámbito da Comunidade Autónoma de Galicia no seu artigo 2.2, de conformidade có Acordo do Consello Territorial de Servizos Sociais e do Sistema para a autonomía de atención á dependencia do 19 de outubro de 2017, as persoas aspirantes deberán acreditar a cualificación profesional de Atención Socio-sanitaria a persoas no domicilio, establecida polo Real decreto 295/2004, do 20 de febreiro, segundo se determina na normativa que a desenvolve. A tal efecto, consideraranse os seguintes títulos e certificados:

- Título de técnico/a en Cuidados Auxiliares de Enfermería establecidos polo Real decreto 546/1995, do 7 de abril, ou os títulos equivalentes de técnico/a Auxiliar Clínica, técnico/a Auxiliar Psiquiatría e técnico/a Auxiliar de Enfermería que se establecen no Real decreto 777/1998, do 30 de abril, ou no seu caso, calquera outro título que se publique cos mesmos efectos profesionais.
- O título de técnico/a en Atención a Persoas en Situación de Dependencia, regulado polo Real decreto 1593/2011, do 4 de novembro, ou o título equivalente de técnico/a en Atención Socio-sanitaria, establecido polo Real decreto 496/2003, do 2 de maio, ou no seu caso, calquera outro título que se publique cos mesmos efectos profesionais.
- O título de técnico/a superior en Integración Social, establecido polo Real decreto 1074/2012, do 13 de xullo, ou o título equivalente de técnico/a superior en Integración Social establecido no Real decreto 2061/1995, do 22 de decembro, para aqueles profesionais que á data de publicación do dito Acordo do 19 de outubro de 2017, se



CONCELLO DE TORDOIA.- (A Coruña)

Pontepedra-Cabaleiros 15683 (TORDOIA-A Coruña) C.I.F. P-1508500-D Teléfonos: 981.69.00.01 - FAX.: 981.69.00.05

atopen traballando na categoría profesional de asistente/a persoal ou auxiliar de axuda no fogar.

- O certificado de profesionalidade de Atención Socio-sanitaria a Persoas Dependentes en Institucións Sociais, regulado polo Real decreto 1379/2008, do 1 de agosto, ou no seu caso, calquera outro certificado que se publique cos mesmos efectos profesionais.
- O certificado de profesionalidade de Atención Socio-sanitaria a Persoas no Domicilio, regulado polo Real decreto 1379/2008, do 1 de agosto, ou o equivalente certificado de profesionalidade da ocupación de auxiliar de axuda no fogar, regulado no Real decreto 331/1997, do 7 de marzo, ou no seu caso, calquera outro certificado que se publique cos mesmos efectos profesionais.
- Sen prexuízo da posibilidade de obtención de habilitación excepcional ou provisional á que se fai referencia na citada Orde nos artigos 13 e 23, e que obteñan aquelas persoas que, sen dispoñer da cualificación profesional correspondente á súa categoría profesional, realizen traballos nos centros e servizos do Sistema para a autonomía persoal e atención á dependencia, radicados na Comunidade autónoma de Galicia, na categoría de auxiliar de axuda no fogar, entre outras, con efectos en todo o territorio do Estado e un período de validez que finalizará o 31 de decembro de 2022, no caso de habilitación provisional.

▪

h. Posuír o carné de manipulador/a de alimentos, en vigor.

Os anteriores requisitos, así como os específicos que se esixan, se é o caso, deberán reunirse con referencia ao último día do prazo de presentación de solicitudes, e gozar deles ata a toma de posesión, sendo nulo o nomeamento das

persoas aspirantes que estean incursas en causas de incapacidade segundo a normativa vixente.

SÉTIMA: PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

A presentación de solicitudes poderá facerse no Rexistro Xeral do Concello de Tordoia ou na forma

determinada polo artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, de réxime Xurídico das Administracións

Públicas e do Procedemento Administrativo Común durante o prazo de DEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados dende o seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no taboleiro de anuncios do Concello de Tordoia (taboleiro físico e dixital), nun xornal entre os de maior tirada na comarca.

As solicitudes presentaranse no modelo de instancia que se facilitará nas oficinas municipais (anexo I) e irán acompañadas dos seguintes documentos:

1. Copia do DNI.
2. Copia cotexada permiso de conducir.
3. Copia cotexada da titulación esixida.
4. Relación numerada dos méritos que se aleguen e os documentos xustificativos correspondentes, que deberán ser orixinais ou copias cotexadas. O Tribunal non terá en consideración os méritos que non estean debidamente acreditados e que non se presenten nas condicións establecidas nas presentes bases.
5. Declaración xurada en relación coa posesión da capacidade funcional para o desempeño das tarefas propias do posto, así como de non estar inhabilitado/a para o desempeño de función públicas.
6. De ser o caso, copia cotexada do certificado acreditativo de estar en posesión do Celga 2, ou equivalente, ou estar en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de instancias. A acreditación do coñecemento da lingua galega realizarase de conformidade ao previsto na normativa de aplicación, con arranxo ao



CONCELLO DE TORDOIA.- (A Coruña)

Pontepedra-Cabaleiros 15683 (TORDOIA-A Coruña) C.I.F. P-1508500-D Teléfonos: 981.69.00.01 - FAX.: 981.69.00.05

Sistema de Certificación de Lingua Galega (Celga) actualmente vixente, ou ás certificacións equivalentes, debidamente homologadas polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia (nos termos do previsto na Orde de 16 de xullo de 2007 e Orde de 10 de febreiro de 2014, que modifica a anterior, ao respecto dos certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da Lingua galega).

En todo caso e, de acordo co previsto no artigo 51.2 da Lei de Emprego Público de Galicia, as

persoas aspirantes que non acrediten dito coñecemento da Lingua Galega (Celga 2, ou equivalente), ou de estar en condicións de obtelo dentro do prazo de presentación de instancias, deberán obter, para a definitiva superación do proceso selectivo, a cualificación de apto/a na proba específica de coñecemento da lingua galega que deberán realizar, de conformidade ao previsto na base novena da presente convocatoria.

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

aspirantes aceptan e acatan todas e cada unha das Bases desta convocatoria.

OITAVA: ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Finalizado o prazo de presentación de instancias por Resolución de Alcaldía aprobarase a lista provisional das persoas admitidas e excluídas, que será publicada no taboleiro de anuncios do concello e na páxina web municipal. Concederase un prazo de TRES (3) días hábiles para reclamacións, si as houbera, e/ou para a emenda dos defectos de documentación, ben entendido que non se considerará deficiencia ou erro a falla de presentación de documentación xustificativa do currículo ou méritos alegados nin se aceptará documentación algunha para completar dito currículo.

Transcorrido o prazo de reclamacións, ditarase nova Resolución estimándoas ou desestimándoas, con publicación da lista definitiva das persoas admitidas e non

admitidas no taboleiro de anuncios do concello e na páxina web municipal. En dita Resolución se indicará a composición do Tribunal Seleccionador e o día, hora e lugar no que se levará a cabo a entrevista persoal ás persoas solicitantes admitidas, de ser o caso.

NOVENA: SELECCIÓN DE PERSOAS ASPIRANTES

A selección das persoas aspirantes farase mediante o sistema de concurso e entrevista persoal, de ser o caso, constando das seguintes fases:

1. Fase de concurso: máximo de 8 puntos.

Valorarase a asistencia a cursos impartidos por Administracións Públicas, organismos públicos, centros

oficiais ou dependentes de Administracións Públicas ou Universidades Públicas, directamente relacionados coas funcións propias do posto convocado e o desenvolvemento eficiente das mesmas, de acordo có seguinte baremo:

A) Formación: máximo de 3 puntos

HORAS	PUNTUACIÓN
10 a 25 horas	0,20
26 a 50 horas	0,25
51 a 75 horas	0,30
76 a 100 horas	0,35
101 ou máis	0,40

Non se valorarán certificados nos que non consten o número de horas.

Curso de primeiros auxilios: 0,50 puntos.

B) Experiencia laboral: máximo 5 puntos



CONCELLO DE TORDOIA.- (A Coruña)

Pontepedra-Cabaleiros 15683 (TORDOIA-A Coruña) C.I.F. P-1508500-D Teléfonos: 981.69.00.01 - FAX.: 981.69.00.05

- Por servizos prestados en calquera Administración Pública coa categoría de auxiliar de axuda no fogar e de apoio a persoas maiores: 0,50 puntos por mes traballado.
- Por servizos prestados en empresas privadas como auxiliar de axuda no fogar, realizando funcións idénticas ou análogas ás establecidas para o posto que se convoca, a xornada completa: 0,10 puntos por mes traballado.

Para xustificar a experiencia laboral as persoas aspirantes acreditarán:

- Os servizos prestados na Administración Pública mediante un certificado oficial da Secretaría
correspondente expedido ao efecto, ou contratos de traballo, onde se fagan constar os servizos prestados e duración dos mesmos, e o Informe de Vida Laboral actualizado.
- Os servizos prestados na empresa privada mediante contratos de traballo e o Informe de Vida Laboral actualizado.
- No caso de persoas traballadoras autónomas mediante IAE (alta e actualización) e o Informe de Vida Laboral actualizado.

O Tribunal reservase a opción de realizar unha entrevista persoal a cada aspirante coa finalidade de avaliar a adecuación da persoa candidata ao posto de traballo e os seus coñecementos teóricos e prácticos en materia do SAF, podendo outorgar ata un máximo de 2 puntos.

Para o caso das persoas aspirantes que non acreditasen estar en posesión do certificado de lingua galega 2 (Celga 2) ou validación ao mesmo nivel, deberán superar unha proba de coñecemento da lingua galega dirixida á comprobación, por parte do Tribunal, de que comprenden, falan e escriben o galego, ao nivel esixido (Celga 2), sendo sometidos ás probas que se consideren máis axeitadas. Está proba será cualificada como de apto ou non apto; sendo necesario obter a cualificación de apto/apta para continuar no proceso selectivo.

DÉCIMA: FORMACIÓN DA BOLSA DE TRABALLO

Unha vez rematada a fase da puntuación O Tribunal confeccionará unha lista polo orde resultante da puntuación obtida na selección, sendo a primeira a de maior puntuación e así sucesivamente.

No caso de empate final na puntuación das persoas participantes, o listado se ordenará seguido a orde alfabética na Resolución da Consellería de Facenda de data 30 de xaneiro de 2020, pola que se fai público para o ano 2020 o resultado do sorteo ao que se refire o Regulamento de selección de persoal da administración da comunidade autónoma de Galicia (DOG n.º 27, de data 10 de febreiro de 2020), polo que os desempates empezarán por aqueles cuxo primeiro apelido comece pola letra "S".

A devandita lista exporase no taboleiro de edictos do concello e na páxina web municipal.

As contratacións laborais temporais levaranse a cabo de acordo coas seguintes normas:

1. Os chamamentos faranse polo medio máis urxente que permita ter constancia da súa recepción.

Nos supostos nos que a necesidade de cobertura dun posto non fose previsible coa antelación suficiente ou polas circunstancias concorrentes no proceso de chamamentos debidamente acreditadas, fose necesario a súa cobertura de xeito urxente para evitar graves prexuízos no funcionamento e/ou prestación do servizo público, o chamamento poderá realizarse telefonicamente, realizando ata tres chamamentos en diferentes franxas horarias. Neste suposto, o/a empregado/a público que o realice fará constar mediante dilixencia a súa realización, e se tivo ou non resposta.

Antes da sinatura do contrato o Concello poderá acordar, no caso de que o valore, que o/a traballador/a se someta a un recoñecemento médico-psicolóxico que avalíe a súa adecuación ao posto a desempeñar.



CONCELLO DE TORDOIA.- (A Coruña)

Pontepedra-Cabaleiros 15683 (TORDOIA-A Coruña) C.I.F. P-1508500-D Teléfonos: 981.69.00.01 - FAX.: 981.69.00.05

A cualificación final obtida por cada persoa será a resultante de suma dos méritos alegados (formación e experiencia), á que se lle poderá engadir a puntuación obtida na entrevista persoal (no caso de que se leve a cabo).

Unha vez que o persoal contratado remate o seu contrato de traballo, e tivese acumulados máis de 180 días de traballo para o Concello, pasará ao último lugar da lista, en caso contrario volverá a ocupar o lugar no que se atopaba antes da contratación.

A renuncia a unha oferta sen motivo xustificado suporá que o/a candidato/a pase ao último lugar da correspondente bolsa de emprego. A renuncia a dúas ofertas sen xustificar será causa de expulsión da bolsa de emprego.

Serán causas xustificadas de renuncia a unha oferta, e por tanto non pasará o/a candidato/a ao último lugar da lista, e quedará na mesma posición da lista como non dispoñible, ata que finalice a situación que motivou a renuncia á oferta, as seguintes:

- a) Estar en período de descanso maternal ou de adopción, acreditado por certificado médico.
- b) Estar en situación de incapacidade temporal, acreditado por certificado médico.
- c) Falecemento ou enfermidade grave de familiar ata segundo grado, acreditado por certificado médico.
- d) Outras causas similares ás anteriores debidamente xustificadas.
- e) Estar en situación de emprego activo temporal. Deste xeito causará baixa temporal na listaxe

e será responsabilidade súa xustificar a data de finalización do contrato que teña vixente para a súa reincorporación á bolsa de emprego.

2. Suspensión dos chamamentos.

Por solicitude do/a interesado/a:

Os/as integrantes da bolsa de traballo que non se atopen prestando servizos poderán solicitar a suspensión das citacións mediante solicitude para o efecto formulada.

A dita solicitude, que será irrenunciable, terá efectos suspensivos nas citacións. Terá efectos dende o día seguinte da súa presentación no rexistro do concello.

O tempo de duración desta, a elección da/o interesada/o, será de seis ou doce meses computados desde a data de efectos de suspensión.

UNDÉCIMA: EXTINCIÓN DA BOLSA DE TRABALLO

A bolsa de traballo formada como consecuencia do proceso selectivo que regulan as presentes bases extinguirase unha vez transcorridos catro anos a contar dende a data de publicación no taboleiro de edictos do concello da Resolución da alcaldía que a aprobe.

DUODÉCIMA: TRIBUNAL

O Tribunal estará composto por un/ha presidente/a, un/ha secretario/a e tres vogais nomeados por Resolución de alcaldía de conformidade có artigo 60 da Lei 7/2007, do Estatuto Básico do Empregado Público.

Todos os membros do Tribunal deberán posuír a titulación ou especialización igual ou superior á esixida para o acceso á bolsa de traballo.



CONCELLO DE TORDOIA.- (A Coruña)

Pontepedra-Cabaleiros 15683 (TORDOIA-A Coruña) C.I.F. P-1508500-D Teléfonos: 981.69.00.01 - FAX.: 981.69.00.05

O Tribunal estará facultado para a interpretación das presentes bases, así como para resolver as dúbidas na súa aplicación e determinará a actuación procedente nos casos non previstos.

DÉCIMO TERCEIRA: NOMEAMENTOS E CESAMENTOS

Poderán realizarse contratacións temporais para o desempeño de postos de traballo que se encontren vacantes ou, excepcionalmente, nomeamentos interinos para substitución de persoal con dereito a reserva do posto por motivo de ILT, baixa por maternidade, vacacións, permisos, etc. Cando sexa imprescindible o nomeamento interino para a correcta prestación do servizo, deberá quedar debidamente acreditado no expediente.

Unha vez que compareza o/a aspirante chamado segundo a orde da Bolsa de Traballo, o alcalde por Resolución procederá a súa contratación para o desempeño do posto de traballo correspondente.

O cesamento producirase polo transcurso do prazo ou causa da contratación prevista ou por Resolución da alcaldía de conformidade co establecido na lexislación vixente.

DÉCIMO CUARTA: IMPUGNACIÓN

Contra as presente bases e convocatoria, que esgotan a vía administrativa, poderase interpor polas persoas interesadas 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 da Coruña, a partires do día seguinte ao da publicación do seu anuncio (artigo 46 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativo).

No non previsto nas bases será de aplicación a Lei 5/1997, de 22 de xullo, de Administración Local de Galicia, a Lei 7/1985, de 2 de abril, de bases do réxime

local; o Real decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local; a Lei 30/1984, de medidas para a reforma da función pública, e o Real decreto legislativo 1/1995, de 24 de marzo, polo que se aproba o Texto refundido da Lei do estatuto dos traballadores e no que non estea reservado á lexislación do Estado será de aplicación a Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia.



CONCELLO DE TORDOIA.- (A Coruña)

Pontepedra-Cabaleiros 15683 (TORDOIA-A Coruña) C.I.F. P-1508500-D Teléfonos: 981.69.00.01 - FAX.: 981.69.00.05

ANEXO I. MODELO DE INSTANCIA.

D.....
..... con DNI e con domicilio a efectos de notificacións
en..... número de teléfono
.....

EXPON:

1. Que ten coñecemento da convocatoria publicada e bases para a formación dunha Bolsa de Emprego de AUXILIAR DE AXUDA NO FOGAR do Concello de Tordoia.

2. Que reúne as condicións esixidas nas bases da convocatoria.

Polo que SOLICITA ser admitido/a ao correspondente proceso selectivo.

Apórtase a tal efecto a seguinte documentación:

- Fotocopia do DNI ou documento identificativo (e orixinal para o seu cotexo)
- Fotocopia do carné de conducir (e orixinal para o seu cotexo)
- Fotocopia da titulación esixida (e orixinal para o seu cotexo)
- Fotocopia do carné de manipulador/a de alimentos (e orixinal para o seu cotexo)
- Relación numerada dos méritos que se aleguen e as copias (e orixinais para o seu cotexo) dos documentos xustificativos correspondentes.
- Informe de Vida Laboral actualizado
- Declaración xurada (anexo II)

AUTORIZO:

Que publique os meus datos persoais no taboleiro e na páxina web do Concello.

En, a de de 20.....

A/A ALCALDE DO CONCELLO DE TORDOIA



CONCELLO DE TORDOIA.- (A Coruña)

Pontepedra-Cabaleiros 15683 (TORDOIA-A Coruña) C.I.F. P-1508500-D Teléfonos: 981.69.00.01 - FAX.: 981.69.00.05

ANEXO II. DECLARACIÓN XURADA.

D./DNA.....
....., con DNI e con enderezo
.....
e número de tfno.,

Declaro baixo xuramento:

Non padecer enfermidade ou eiva física/psíquica, que impida o desempeño das funcións ou tarefas correspondentes á praza á que opto.

Non estar incurso/a en causa de incapacidade ou incompatibilidade que determine a lexislación vixente.

Non estar separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera Administración Pública, nin estar inhabilitado/a para o exercicio das funcións por sentenza firme.

Tordoia a de 20.....

A/A ALCALDE DO CONCELLO DE TORDOIA

INFORMACIÓN AVANZADA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS:

O Responsable de Tratamento dos datos persoais é CONCELLO DE TORDOIA, con dirección LUGAR DE PONTEPEDRA S/N, PARROQUIA CABALEIROS, 15683 - A CORUÑA; CORREO@TORDOIA.GAL.

1.- FINALIDADE DO TRATAMENTO: Os datos serán tratados de xeito confidencial e serán utilizados para as xestións relacionadas con este trámite, así como a xestión administrativa derivada do mesmo.

PRAZO DE CONSERVACIÓN: os datos facilitados conservaranse mentres se manteña a nosa relación e mentres non se solicite a supresión dos mesmos.

2.- LEXITIMACIÓN: Este tratamento de datos persoais está lexitimado polo consentimento que nos outorga coa firma da presente circular.

3.-DESTINATARIOS DE CESIÓN: Os datos persoais facilitaranse a todas as administracións públicas con competencia na materia, por ser xestoras das mesmas.

4.- DEREITOS: Ten vostede dereito a acceder, rectificar ou suprimir os datos erróneos, solicitar a limitación do tratamento dos seus datos así como opoñerse ou retirar o consentimento e solicitar a portabilidade dos mesmos en calquera momento.

CONCELLO DE TORDOIA dispón de formularios específicos para facilitarlle o exercicio dos seus dereitos. Pode presentar a súa propia solicitude ou solicitar os nosos formularios, sempre acompañados dunha copia do seu DNI para acreditar a súa identidade.

En Tordoia a día 01 de xuño de 2021

O Alcalde

Eduardo Antonio Pereiro Liñares