



CRITERIOS DA CONVOCATORIA PARA A COBERTURA DE POSTOS VACANTES DE POLICÍA LOCAL DO CONCELLO DE REDONDELA EN COMISIÓN DE SERVIZOS

PRIMEIRA- OBXECTO DA CONVOCATORIA:

O obxecto desta convocatoria é a regulación do procedemento para o nomeamento de POLICÍAS LOCAIS en comisións de servizos, en caso de urxente e inaprazable necesidade, cando un posto de traballo desta categoría quede vacante.

As retribucións básicas serán as correspondentes ao grupo C, subgrupo C1, con nivel de complemento de destino nivel 16 e as complementarias as que teña asignadas o posto de traballo para o que se lle adscriba na Relación de Postos de Traballo.

Na relación de postos de traballo do Concello constan como funcións principais do posto de policía local:

1. No ámbito da seguridade cidadá:

- a. Protexer as persoas e autoridades das corporacións locais.
- b. Vixiar e custodiar os edificios, establecementos e dependencias municipais garantindo o normal funcionamento das instalacións e da seguridade das persoas usuarias.
- c. Ordenar, regular, sinalar, denunciar infraccións e dirixir o tráfico no ámbito da súa competencia no chan urbano legalmente delimitado.
- d. Instruír atestados por accidentes de circulación no ámbito da súa competencia dentro do chan urbano legalmente delimitado.
- e. Prestar auxilio nos casos en que sexa necesario e participar na execución dos plans de protección civil.
- f. As demais funcións legalmente atribuídas.

2. No ámbito da policía administrativa:

- a. Velar polo cumprimento das leis e disposicións aplicables e garantir o funcionamento dos departamentos públicos esenciais.

Concello de Redondela

Rua Alfonso XII, 2, Redondela. 36800 Pontevedra. Tfno. 986400300. Fax: 986403894



Cod. Validación: AW6LY55D6LKT3M72L6SAFSGQX | Corrección: <https://redondela.sedelectronica.gal/>
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 1 a 12



- b. Inspeccionar as actividades sometidas á ordenación ou disciplina aplicable no seu caso denunciando toda actividade ilícita.
- c. Cobro das taxas municipais.
- 3. No ámbito da policía xudicial realizar aquelas funcións que lle corresponden de acordo coa normativa aplicable.
- 4. Realizar calquera outra función, propia da súa categoría, que se considere necesaria para o correcto funcionamento do Servizo adscrito.

A duración da comisión de servizos será dun ano prorrogable por outro, en caso de non cubrirse o posto con carácter definitivo ou de non cesar a urxente e inaprazable necesidade de cobertura. En todo cesará cando se produza a cobertura definitiva das prazas tras os correspondentes procesos selectivos ou cando a administración o acorde en aplicación da súa potestade discrecional e de autoorganización.

SEGUNDA- ÁMBITO DE PUBLICIDADE:

O texto íntegro destes criterios publicárase na sede electrónica, na páxina web (www.redondela.gal, no apartado de Emprego Público, persoal funcionario), no taboleiro de anuncios do Concello e no *Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra*. Para garantir a maior publicidade, publicárase tamén un extracto do anuncio no *Diario Oficial de Galicia*.

TERCEIRA-CONDICIÓNS XERAIS DAS PERSOAS ASPIRANTES:

Poderán solicitar tomar parte nesta convocatoria as persoas físicas que reúnan os seguintes requisitos:

- a) Pertencer a un corpo da Policía Local coa mesma categoría que a das prazas convocadas.
- b) Atoparse en servizo activo, faltándolle máis de dous anos para o pase a situación de segunda actividade por razón de idade.
- c) Contar coa conformidade da Alcaldía ou órgano competente do concello de procedencia.
- d) Carecer de anotacións por faltas graves ou moi graves no seu expediente persoal, en virtude de resolución firme. Non se terán en conta as canceladas.

Concello de Redondela

Rua Alfonso XII, 2, Redondela. 36800 Pontevedra. Tfno. 986400300. Fax: 986403894



Cod. Validación: AW6LY55D6LKT3M72L6SAFSGQX | Corrección: <https://redondela.sedelectronica.gal/>
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 2 a 12



- e) Non atoparse afectada en procedemento administrativo ou xudicial que sexa ou poida ser incompatible co exercicio das súas funcións.
- f) Posuír a capacidade funcional así como a capacidade física necesaria para o desenvolvemento das tarefas.
- g) 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 ou persoal laboral da administración pública.

CUARTA-PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES:

As persoas que desexen participar neste proceso selectivo deberán presentar unha instancia cuxo modelo se facilitará no rexistro xeral do concello, na sede electrónica ou na páxina web do concello (www.redondela.gal) e será dirixida á Alcaldía, con independencia de que se admitirá calquera outro modelo no que consten os datos da persoa solicitante, DNI, domicilio, teléfono/s de contacto e correo electrónico.

O feito de presentar a solicitude de participación implica que a persoa interesada manifesta reunir todas e cada unha das condicións esixidas na convocatoria na data na que remate o prazo para a presentación de instancias e que acepta e acata as bases desta convocatoria para tomar parte no proceso selectivo.

A presentación de solicitudes poderá facerse no rexistro xeral do Concello ou en calquera das formas establecidas no art. 16.4, da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas no **prazo máximo de dez (10) días hábiles**, a partir do día seguinte á publicación **do anuncio da convocatoria no DOG**, na sede electrónica, na páxina web e no taboleiro de anuncios do Concello. As solicitudes que se presenten a través da oficina de correos deberán entregarse en sobre aberto para seren seladas e datadas polo/a funcionario/a de Correos antes de seren certificadas.

No caso de non presentar a instancia no rexistro ou na sede electrónica do Concello, a persoa aspirante deberá dirixir ao enderezo electrónico: persoal@redondela.gal, e con anterioridade ao remate do prazo, unha copia da instancia na que conste o rexistro de entrada e a documentación que achegue, para os efectos de que poida ser incluída na

Concello de Redondela

Rua Alfonso XII, 2, Redondela. 36800 Pontevedra. Tfno. 986400300. Fax: 986403894





relación de persoas admitidas.

No caso de que se presente a instancia a través da sede electrónica deste concello, por razóns de eficiencia, axilidade e seguridade na tramitación do procedemento, a documentación adxunta á solicitude deberá subirse nun único documento ou de ser tecnicamente inviable, debe realizarse no menor número de follas posibles ou nun arquivo comprimido. Todos os documentos deberán ter un título que facilite a súa identificación.

Por razóns de eficiencia e axilidade na tramitación do procedemento, a documentación só se compulsará ás persoas que sexan propostas polo tribunal para o nomeamento, as cales deberán achegar a documentación orixinal no intre en que llelo solicite o Concello.

Coa instancia, as persoas aspirantes achegarán a seguinte documentación:

-Fotocopia do DNI.

-Certificación expedida pola Secretaría Xeral do concello de procedencia acreditativa de que a persoa aspirante:

- É funcionaria do corpo da Policía Local, coa categoría de Policía Local.
- Que se atopa en servizo activo, faltándolle máis de dous anos para o pase á situación de segunda actividade por razón de idade.
- Carece de anotacións por faltas graves ou moi graves no seu expediente persoal, en virtude de resolución firme. Non se terán en conta as canceladas.

-Documentación acreditativa dos méritos alegados dos establecidos no correspondente baremo. A documentación presentarse ordenada seguindo a orde establecida neste baremo.

-Declaración xurada de non atoparse afectada en procedemento administrativo ou xudicial que sexa ou poida ser incompatible co exercicio das súas funcións e de que posúe a capacidade funcional así como a capacidade física necesaria para o desenvolvemento das tarefas.

Concello de Redondela

Rua Alfonso XII, 2, Redondela. 36800 Pontevedra. Tfno. 986400300. Fax: 986403894



Cod. Validación: AW6LY55D6LKT3M72L6S4FSGQX | Corrección: <https://retondela.sedelectronica.gal/>
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 4 a 12



QUINTA-MÉRITOS A VALORAR:

Para estes efectos rexerá o baremo de Mobilidade para todas as categorías e promoción interna ás prazas de intendente principal e superintendente: baremo para o concurso de méritos (Anexo III) da Orde do 28 de xaneiro de 2009 pola que se determinan as probas de selección, temarios e baremos de méritos para o ingreso, promoción interna e mobilidade nos corpos de policía locais, para a integración dos vixilantes e auxiliares de policía ou interinos, para o acceso como vixilantes municipais e a contratación de auxiliares de policía de tempada (*Diario Oficial de Galicia*, núm: 22, do 02/02/2009).

Só se terán en conta os méritos dos que se xustifique documentalmente telos acadados antes do remate do prazo de presentación de instancias.

Os méritos que non se acheguen ou aleguen coa instancia ou non se acrediten antes a data da sesión de avaliación non se terán en conta polo Tribunal cualificador.

Para xustificar os méritos, as persoas aspirantes que deban achegar documentación procedente doutros organismos oficiais que non lla tivesen facilitado antes da finalización do prazo de presentación de instancias, deberán achegar neste prazo, a correspondente solicitude ou copia, xunto cunha declaración comprometéndose a presentala nos dous días seguintes a aquel no que lle fose expedida. En todo caso, non procederá a súa valoración se non fose presentada antes da data da sesión de valoración do concurso.

O órgano de selección poderá solicitar que se complete ou aclare a documentación presentada para xustificar os méritos achegados, pero non pedir nova documentación para acreditar méritos só alegados.

Para o caso de empate na puntuación total acudirase para dirimilo á data de ingreso como Policía Local en calidade de funcionario ou funcionaria de carreira.

SEXTA- ADMISIÓN DE PERSOAS ASPIRANTES:

Tras finalizar o prazo de presentación de solicitudes, a Alcaldía ou órgano no que delegue aprobará a lista provisional de persoas admitidas e excluídas, xunto coa

Concello de Redondela

Rua Alfonso XII, 2, Redondela. 36800 Pontevedra. Tfno. 986400300. Fax: 986403894



Cod. Validación: AW6LY55D6LKT3M72L6S4FSGQX | Corrección: <https://reconodela.sedelectronica.gal/>
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 5 a 12



causa da súa exclusión, que será exposta na sede electrónica, na páxina web e no taboleiro de anuncios do Concello.

As persoas excluídas poderán presentar as alegacións que estimen oportunas ou a documentación a subsanar requirida polo tribunal, no prazo de tres (3) días hábiles, a contar dende o día seguinte ao da publicación da dita relación.

Estas emendas non serán aplicables respecto dos méritos alegados pero non achegados nin dos requisitos establecidos.

No caso de non presentar a alegación no rexistro ou na sede electrónica do Concello, a persoa aspirante deberá dirixir ao enderezo electrónico: persoal@redondela.gal, con anterioridade ao remate do prazo, unha copia da alegación rexistrada xunto coa documentación que achegue.

A lista provisional de persoas admitidas e excluídas elevarase automaticamente a definitiva se non se presentan reclamacións. De haber reclamacións e resoltas estas, a Alcaldía aprobará a lista definitiva que se exporá na sede electrónica, na páxina web e no taboleiro de anuncios do concello.

Na resolución pola que se aproba a lista definitiva de persoas admitidas e excluídas, no seu caso, designarase o tribunal cualificador e se fixará a data, hora e lugar de realización da valoración de méritos. Entre a publicación do anuncio da lista definitiva e o inicio desta fase non poderá haber menos de cinco días hábiles.

Contra a resolución da Alcaldía, aprobatoria da lista definitiva, poderase interpoñer recurso potestativo de reposición ante o mesmo órgano que o ditou, no prazo dun mes a partir do día seguinte ao desta resolución (artigo 124, da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas) ou ben recurso contencioso -administrativo perante o Xulgado do Contencioso- Administrativo, segundo o artigo 46 da Lei 29/98, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso -administrativa.

SÉTIMA-COMISIÓN DE VALORACIÓN:

O proceso selectivo será xulgado por unha comisión de valoración que estará integrada por cinco (5) membros e nomeados pola Alcaldía, dos que se poderán designar suplentes.

Concello de Redondela

Rua Alfonso XII, 2, Redondela. 36800 Pontevedra. Tfno. 986400300. Fax: 986403894



Cod. Validación: AW6LY55D6LKT3M7ZL6SAFSGQX | Corrección: <https://redondela.sedelectronica.gal/>
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 6 a 12



O órgano de selección serán colexiado e a súa composición deberá axustarse aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros e tenderase, así mesmo, á paridade entre muller e home. Todas as persoas integrantes do Tribunal deben pertencer a un corpo, escala ou categoría profesional para o ingreso no cal se requira unha titulación de nivel igual ou superior ao exigido para participar no proceso selectivo e todas terán voz e voto:

Presidente/a: Un/ha funcionario/a ou persoal laboral fixo ao servizo de calquera das administracións públicas.

Vogal: Tres funcionarios/as ou persoal laboral fixo ao servizo de calquera das administracións públicas.

Secretario/a: Un/ha funcionario/a ou persoal laboral fixo ao servizo de calquera das administracións públicas.

A pertenza aos órganos de selección será sempre a título individual, non podendo ostentarse esta en representación ou por conta de ninguén. Os órganos de selección actúan con plena autonomía no exercicio da súa discrecionalidade técnica e os seus membros son persoalmente responsables da transparencia e obxectividade do procedemento, da confidencialidade das probas e do estrito cumprimento das bases da convocatoria e dos prazos establecidos para o desenvolvemento do proceso selectivo.

O tribunal cualificador deberá constituírse na data na que se designe, entendéndose validamente constituído cando asista a maioría absoluta dos membros do tribunal, titulares ou suplentes. Na sesión constitutiva de cada tribunal adoptaranse as decisións pertinentes para o correcto desenvolvemento das probas selectivas. As decisións adoptaranse por maioría de votos, resolvendo os empates co voto de calidade do/a presidente/a do Tribunal. En cada sesión do Tribunal poderán participar os membros titulares presentes no momento da súa constitución, e se están ausentes, os suplentes, sen que poidan substituírse entre si na mesma sesión.

A partir da sesión constitutiva, o tribunal requirirá, para actuar validamente, a presenza da maioría absoluta dos seus membros, titulares ou suplentes. Se o tribunal se constituíse cun/ha suplente, isto non implica que o/a titular non poida incorporarse a este con posterioridade. O tribunal axustará as súas actuacións en todo momento ao disposto nas Leis 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común

Concello de Redondela

Rua Alfonso XII, 2, Redondela. 36800 Pontevedra. Tfno. 986400300. Fax: 986403894



Cod. Validación: AW6LY55D6LKT3M7ZL6S4FSGQX | Corrección: <https://recondevia.sedelectronica.gal/>
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 7 a 12



das administracións públicas e 40/2015, do 1 de outubro, do réxime xurídico do Sector Público e ás bases xerais e específicas reguladoras da convocatoria.

Non obstante, o Tribunal resolverá as dúbidas que poidan xurdir da aplicación das bases, puidendo tomar os acordos que correspondan para aqueles supostos non previstos nas bases sempre respectando a lexislación vixente nesta materia.

Os membros dos tribunais deberán absterse de intervir, comunicándolle á Alcaldía a concorrencia neles dalgunha das circunstancias previstas no artigo 23, da Lei 40/2015, do 1 de outubro, do réxime xurídico do sector público. Así mesmo, as persoas aspirantes poderán recusar aos membros do tribunal cando concorran neles algunha das circunstancias previstas para a abstención, de conformidade co establecido no artigo 24, da citada lei.

Se en calquera momento do proceso selectivo chegase a coñecemento do tribunal que algunha das persoas aspirantes non posúe a totalidade dos requisitos esixidos na respectiva convocatoria, previa audiencia da persoa interesada, deberá propoñerlle ao/á presidente/a a súa exclusión indicando as inexactitudes ou falsidades observadas para os efectos procedentes.

O tribunal poderá acordar a asistencia das persoas asesoras especialistas que considere oportunas para todas ou algunha das probas, con voz e sen voto, cando a natureza ou as circunstancias dalgunha das probas así o aconselle, limitándose as mencionadas persoas asesoras a prestaren a súa colaboración nas súas especialidades técnicas.

OITAVA-NOMEAMENTO E TOMA DE POSESIÓN:

A comisión de valoración elevará a proposta de nomeamento á Alcaldía que decidirá mediante resolución, publicando o correspondente anuncio na sede electrónica, na páxina web e no taboleiro de anuncios do concello. As persoas aspirantes que non resulten nomeadas quedarán en reserva para cando sexa necesario proceder á cobertura de novas vacantes, que lles serán ofertadas oportunamente.

As persoas que obteñan o nomeamento, se a comisión non implica cambio de residencia da persoa funcionaria, cesarán no seu posto de pertenza e tomarán posesión neste concello no prazo de tres días dende a notificación do acordo de

Concello de Redondela

Rua Alfonso XII, 2, Redondela. 36800 Pontevedra. Tfno. 986400300. Fax: 986403894



Cod. Validación: AW6LY55D6LKT3M7ZL6S4FSGQX | Corrección: <https://redondela.sedelectronica.gal/>
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 8 a 12



comisión de servizos; se implica cambio de residencia, o prazo será de oito días.

NOVENA-FUNCIONAMENTO DOS CHAMAMENTOS:

Cando sexa necesario realizar un chamamento, ofertarase á primeira persoa da lista por orde de puntuación, comunicándose por correo electrónico e dándolle un prazo de 48 horas para que acepte ou renuncie por escrito ao ofertado. Así mesmo, o concello tentará comunicarse coa persoa aspirante por teléfono coa finalidade de acurtar os prazos. Se non contestase no prazo de 48 horas, isto equivalerá á renuncia ao ofertado e procederase a chamar á seguinte persoa da lista.

En caso de urxencia para a cobertura do posto, o concello poderá remitir simultaneamente a todas as persoas que constitúen a lista de reserva, un correo electrónico comunicando as condicións do chamamento para que, no prazo de 48 horas, acepten ou renuncien por escrito ao ofertado.

En todo caso, respectarase a orde de puntuación da lista de reserva, formalizándose o nomeamento coa persoa aspirante que, en base ás aceptacións ou renuncias presentadas, ocupe o posto máis alto da lista.

Cando unha das persoas incluídas na lista fose chamada para ocupar o posto, ao rematar o período da comisión recuperará o seu lugar inicial na lista, de xeito que poida ser chamada para unha nova comisión.

-Renuncias:

Con carácter xeral, a non aceptación ou renuncia á oferta de traballo dará lugar ás seguintes medidas:

- Primeira renuncia: Seis meses de exclusión.
- Segunda renuncia: Exclusión definitiva da lista.

A renuncia non será causa de exclusión da lista, nin temporal nin definitiva, cando se acredite fehacientemente que no momento do chamamento, se atopa en situación de incapacidade temporal con, polo menos, dous días de antelación.

As persoas que renuncien ao chamamento deberán presentar unha instancia na que manifesten expresamente a súa renuncia e os motivos polos que, de ser o caso, non

Concello de Redondela

Rua Alfonso XII, 2, Redondela. 36800 Pontevedra. Tfno. 986400300. Fax: 986403894





deben ser excluídas nin temporal nin definitivamente, desta lista. Para estes efectos deberá acreditar a incapacidade temporal, achegando o parte de baixa médica ou calquera outra documentación que acredite estas circunstancias.

A vixencia desta bolsa terá unha duración máxima de tres anos e quedará sen efecto para o caso de que se aprobe un novo procedemento de selección.

DÉCIMA- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS:

As persoas que sexan chamadas e que dean a súa conformidade ao nomeamento, terán que presentar, no prazo máximo de tres (3) días hábiles contados a partir do día en que manifesten a conformidade, a seguinte documentación xunto cos orixinais, no seu caso, referida esta sempre á data de expiración do prazo de presentación de solicitudes:

- a) Documento nacional de identidade ou a tarxeta acreditativa da súa identidade, expedida polas autoridades competentes no caso de cidadáns/ás comunitarios/as.
- b) Certificado ou informe médico oficial no que se faga constar que reúne as condicións físicas e sanitarias necesarias para o desenvolvemento das tarefas obxecto da convocatoria (de non conseguir no prazo indicado o documento médico, o/a aspirante deberá presentar no prazo indicado xustificante da cita médica, e posteriormente o citado documento médico acreditativo).
- c) Tarxeta da Seguridade Social.
- d) Orixinais, no seu caso, dos documentos presentados na fase de concurso.
- e) Conformidade da Alcaldía ou órgano competente do concello de procedencia.
- f) Certificación de conta bancaria, segundo o modelo que lle achegará o Concello.

A persoa que non presente a documentación no prazo indicado, salvo os casos de forza maior ou cando se deduza que carece dalgún dos requisitos establecidos, non poderá ser nomeada interinamente.

DÉCIMO PRIMEIRA- INCIDENCIAS:

A convocatoria, bases e actos administrativos derivados da mesma serán recorribles nos termos previstos na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas e na Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa. Se os días de finalización dalgún prazo ou

Concello de Redondela

Rua Alfonso XII, 2, Redondela. 36800 Pontevedra. Tfno. 986400300. Fax: 986403894



Cod. Validación: AW6LY55D6LKT3M72L6SAFSGQX | Corrección: <https://reconfeccion.sedelectronica.gal/>
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 10 a 12



actuación obrigada destas bases fosen inhábil, pasarase ao seguinte día hábil.

Para o non previsto nestas bases estarase ao establecido no Real decreto legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da lei do estatuto básico do empregado público, na Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, na Lei 2/2015 do 29 de abril do emprego público de Galicia (LEG), no Real decreto legislativo 781/1986, do 18 de abril, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local e na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas

De xeito supletorio e para resolver dúbidas aplicaránse as Bases Xerais que se publicaron no *Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra*, núm.: 50, do 13/03/2015 e no *Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra*, núm.: 77, do 22/04/2016.

DÉCIMO SEGUNDO-PROTECCIÓN DE DATOS PERSOAIS:

De conformidade co establecido na Lei orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de Datos Persoais e Garantía dos Dereitos Dixitais e a súa normativa de desenvolvemento e ao Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeo e do Consello de 27 de abril de 2016 relativo á protección das persoas físicas no que respecta ao tratamento de datos persoais e á libre circulación de estes datos e polo que se derroga a Directiva 95/46/CE (Regulamento xeral de protección de datos), así como das disposicións en materia de Protección de Datos que se atopen vixentes durante o período de vixencia destas bases, informámolo de que este Concello é o responsable do tratamento e garda dos datos achegados na instancia e na documentación que lle acompaña. A finalidade do tratamento dos datos é a xestión deste procedemento. A lexitimación para tratar estes datos deriva das bases xerais de convocatorias de procesos de selección de persoal do Concello de Redondela que se publicaron no *Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra (BOPPO)*, número 50, do 13/03/2015 e polas súas rectificacións que se publicaron no BOPPO núm. 77, do 22/04/2016 e das presentes bases.

Os datos persoais non serán comunicados a un terceiro, a non ser que deban facilitarse en cumprimento dunha obrigação legal.

Concello de Redondela

Rua Alfonso XII, 2, Redondela. 36800 Pontevedra. Tfno. 986400300. Fax: 986403894



Cod. Validación: AW6LY55D6LKT3M72L6S4FSGQX | Corrección: <https://reconeda.sedelectronica.gal/>
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 11 a 12



Os datos serán conservados o tempo necesario para poder levar a cabo o rexistro e as accións para as que se lle solicitaron.

As persoas interesadas poden retirar o consentimento, no caso de que o outorgaran, en calquera momento, podendo exercer os seus dereitos de acceso, rectificación, supresión, limitación, oposición e portabilidade, cando este último legalmente proceda, enviando unha comunicación ao enderezo electrónico: dpd@redondela.gal.

Infórmase así mesmo do dereito para presentar unha reclamación ante a Axencia Española de Protección de Datos, R/ Jorge Juan, núm.: 6, 28001 Madrid (www.agpd.es).

DOCUMENTO ASINADO ELECTRONICAMENTE Á MARXE

Concello de Redondela

Rua Alfonso XII, 2, Redondela. 36800 Pontevedra. Tfno. 986400300. Fax: 986403894



Cod. Validación: AW6LY55D6LKT3M72L6SAFSGQX | Corrección: <https://redondela.sedelectronica.gal/>
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 12 a 12