

## **BASES DE LA CONVOCATORIA DE UNA PLAZA DE TÉCNICO INFORMÁTICO WEB Y GIS POR GRAFCAN**

### **1. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.**

GRAFCAN convoca una plaza de técnico informático web y GIS, a cubrir de acuerdo con lo dispuesto en las presentes bases.

### **2. MODALIDAD CONTRACTUAL Y CENTRO DE TRABAJO.**

Existiendo necesidades urgentes e inaplazables, el contrato que se realice será laboral y de carácter indefinido. Se establece un periodo de prueba de 4 meses. El régimen de dedicación será a jornada completa. El horario de trabajo será de 7,30 horas diarias de lunes a viernes en horario de mañana.

El centro de trabajo será en calle Panamá, nº 34, Santa Cruz de Tenerife, 38009.

### **3. MISIÓN DEL PUESTO.**

Desarrollar las funciones de técnico informático web y GIS para el Departamento Soporte al Planeamiento colaborando en todo momento con el equipo de trabajo de GRAFCAN.

### **4. FUNCIONES DEL PUESTO.**

1. Desarrollo de automatizaciones GIS.
2. Administración, configuración y soporte Geodatabases y portales web.
3. Desarrollo de informes de consulta de Geodatabases.
4. Administración, mantenimiento y desarrollo de portales web de GRAFCAN.

### **5. RETRIBUCIÓN Y CONDICIONES LABORALES.**

La retribución del puesto y las condiciones laborales serán las establecidas para el grupo de técnicos informáticos en el convenio colectivo de oficinas y despachos de la provincia de Santa Cruz de Tenerife.

### **6. REQUISITOS MÍNIMOS DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO.**

#### **6.1 Nacionalidad:**

Tener la nacionalidad española o nacionalidad de un Estado miembro de la Unión Europea o Ser nacional de algún Estado en el que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, o extranjero según lo previsto en el

Art. 10 de la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social, y su legislación de desarrollo.

**6.2 Titulación:**

Técnico Superior en Desarrollo de Aplicaciones Web, o Técnico Administrativo Especialista en Informática Empresarial, o similares para el puesto ofrecido.

**6.3 Carnet de conducir:**

En vigor, mínimo clase B, así como disponibilidad de traslado para reuniones externas.

**6.4 Experiencia profesional:** Experiencia acreditable de al menos 2 años en empresas públicas o privadas realizando funciones similares a la del puesto ofertado, al menos dos de las funciones detalladas en el apartado 4.

**6.5 Compatibilidad Funcional:**

Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

**6.6 Habilitación:** No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial firme, para el acceso al cuerpo o escala de funcionariado, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a o inhabilitada. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o inhabilitada o en situación equivalente ni haber sido sometido o sometida a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Todos los requisitos exigidos en los apartados anteriores deberán cumplirse el último día de presentación de solicitudes y mantenerlos en todo momento, incluso, después de su nombramiento o contratación. Para la correcta comprobación de los requisitos, se podrán solicitar aclaraciones, documentación original o información adicional.

**7. Forma de acreditación de los requisitos. Documentación necesaria para la acreditación del punto 6 de las bases**

Los/as aspirantes deberán presentar en formato PDF legible y accesibles, en lengua castellana la siguiente documentación:

- a) Solicitud de participación **ANEXO 1**, debidamente cumplimentada y firmada.
- b) Currículum Vitae, incluyendo correo electrónico.
- c) Carnet de conducir, mínimo clase B.
- d) Fotocopia de los siguientes documentos para llevar a cabo la comprobación de los requisitos mínimos y de los méritos:
  - 7.1 Fotocopia del DNI o NIE
  - 7.2 Fotocopia de Título que le habilite profesionalmente para la realización de los servicios que se pretenden, de acuerdo con la Base 6.2.

- 7.3 En relación a la experiencia laboral y/o profesional, es imprescindible aportar la vida laboral no superior a un mes desde la fecha de publicación:

- Contratos de trabajo que *acrediten la categoría profesional relacionada con el puesto* y certificados de funciones firmados por las empresas donde haya prestado sus servicios *con la categoría profesional relacionada con el puesto* con especificación de las funciones realizadas detalladas en el apartado 6.4 de las presentes bases y del tiempo de duración del trabajo realizado bien por cuenta ajena como propia. En el caso de personas que trabajen por cuenta propia, deberán presentar la certificación de alta en el censo de obligados tributarios, con la antigüedad requerida, así como una declaración responsable de la persona interesada en la que se acredite la categoría profesional y las funciones detalladas en el apartado 6.4 de las presentes bases.

## **8. PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA.**

La convocatoria se hará pública a través de la inserción del anuncio de ésta, en la página web de [www.grafcan.es](http://www.grafcan.es) , en [www.activacanarias.es](http://www.activacanarias.es) y el periódico de El Dia de Tenerife.

Así mismo, la presente convocatoria y sus bases, la descarga de la solicitud de participación y sus anexos, los llamamientos a las pruebas, así como las resoluciones, anuncios o actos del Comité de Selección hasta la finalización del proceso selectivo se hará pública en la página web de [www.grafcan.es](http://www.grafcan.es) y en [www.activacanarias.es](http://www.activacanarias.es).

## **9. ENVIO Y PLAZO DE PRESENTACIÓN LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA.**

Las solicitudes conforme al impreso Anexo I, y la documentación solicitada para participar en este proceso selectivo (Bases 6 y 7), se presentarán a través del correo electrónico: [tecnicoinformatico@activacanarias.es](mailto:tecnicoinformatico@activacanarias.es), poniendo en el asunto la referencia **TEC\_INF 01/2023**. Los documentos deberán estar en formato PDF y legible, el no cumplimiento supondrá la no admisión del documento.

El plazo de presentación de la documentación solicitada será de **20 días hábiles** a partir del día siguiente a la publicación del anuncio en prensa escrita. Por lo tanto, será desde **las 00:00 horas del 02/01/2023 a las 23:59 del 30/01/2023**.

A cada solicitud se le asignará un código alfanumérico que se facilitará a las personas aspirantes a través del correo electrónico designado en su solicitud. Este código se utilizará en los listados provisionales y definitivos del proceso selectivo hasta la resolución del mismo.

## 10. FASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

### 10.1. Fase I. Comprobación de documentación.

En esta fase se comprobará y revisará la documentación presentada en el plazo establecido en el punto 6 y 7.

- a) Resultarán excluidos/as de forma automática quienes no den cumplimiento a los requisitos mínimos imprescindibles de la Base 6 y 7. Todos los requisitos son de obligado cumplimiento para participar en el proceso de selección, por lo que, la no acreditación de uno solo de ellos supondrá la exclusión del proceso selectivo.
- b) En función de la comprobación de la documentación enviada por los/as aspirantes, se publicará el listado provisional de aspirantes admitidos y/o excluidos del proceso selectivo.

#### 10.1.1. Publicación provisional de lista de admitidos/as.

- a) En la web [www.grafcan.es](http://www.grafcan.es) y en [www.activacanarias.es](http://www.activacanarias.es) se publicará un listado de admitidos/as y excluidos/as con el motivo de exclusión.
- b) Plazo de alegaciones y/o subsanaciones (Anexo II), **3 días hábiles**, a partir del día siguiente a la fecha de publicación, por mail a la dirección [tecnicoinformatico@activacanarias.es](mailto:tecnicoinformatico@activacanarias.es).
- c) Si no hay alegaciones y/o subsanaciones, automáticamente se entenderá como lista definitiva.

#### 10.1.2. Publicación de lista definitiva de admitidos/as.

- a) Finalizado el plazo de alegaciones y/o subsanaciones se hará público en la página web [www.grafcan.es](http://www.grafcan.es) y en [www.activacanarias.es](http://www.activacanarias.es) el documento con el listado definitivo de candidatos admitidos y excluidos del proceso de selección.
- b) Surtirá efectos de resolución de las alegaciones que se hayan presentado a la lista provisional.

### 10.2. Sistema de selección y desarrollo del proceso

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases: concurso de méritos, entrevista personal de competencias y resolución de caso práctico.

#### 10.2.1. Fase II. Concurso

En esta fase se hará una baremación de los requisitos valorables referidos a la experiencia profesional, formación, capacidades y competencias técnicas atendiendo a los criterios y puntuaciones indicados a continuación.

Méritos	Puntos	Puntuación máxima
---------	--------	-------------------

<i>Experiencia laboral en empresas privadas o entidades del sector público realizando funciones acordes al apartado 6.4</i>	<i>1 punto por año completo a partir de 2 años.</i>	<i>3 puntos</i>
<i>Experiencia específica acreditada en todas o algunas de las siguientes áreas de conocimiento:</i> - ArcGis - WordPress	<i>0.5 puntos (ArcGis) 0.5 puntos (WordPress)</i>	<i>1 puntos</i>
Formación complementaria impartidas por organismos públicos o privados relacionados con las funciones de la plaza objeto de la convocatoria: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Formación de 10 horas:</li> <li>• Formación entre 11-30 horas:</li> <li>• Formación de más de 31 horas:</li> </ul>	0,10 puntos por curso de 10 horas. 0,25 puntos por curso entre 11-30 horas 0,50 puntos por curso de 31 o más horas	1 puntos

**La Puntuación mínima para superar esta Fase II es de 2,5 puntos.** La no superación de la puntuación mínima supone la exclusión del proceso.

#### **10.2.2.- Forma de acreditación de los méritos para su valoración.**

a) La experiencia profesional superior a 2 años: es imprescindible aportar la Vida laboral no superior a un mes desde la fecha de la publicación del proceso de selección, y fotocopias de los siguientes apartados:

- Contratos de trabajo que *acrediten la categoría profesional relacionada con el puesto* y certificados de funciones firmados por las empresas donde haya prestado sus servicios *con la categoría profesional relacionada con el puesto* con especificación de las funciones realizadas detalladas en el apartado 6.4 de las presentes bases y del tiempo de duración del trabajo realizado bien por cuenta ajena como propia. En el caso de personas que trabajen por cuenta propia, deberán presentar la certificación de alta en el censo de obligados tributarios, con la antigüedad requerida, así como una declaración responsable de la persona interesada en la que se acredite la categoría profesional y las funciones detalladas en el apartado 6.4 de las presentes bases.

b) Acreditación de la experiencia específica:

Certificados de funciones firmados por las empresas donde haya prestado sus servicios *con la categoría profesional relacionada con el puesto* con especificación de haber desarrollado las siguientes áreas de conocimiento: ArcGis y wordpress.

c) Acreditación de la Titulación: Fotocopia del título, o fotocopia del documento de solicitud del mismo (abono de derechos de solicitud), y en los casos de titulaciones

obtenidas en el extranjero, fotocopia compulsada de la credencial que acredite su homologación. La titulación será la oficialmente reconocida u homologada por el Gobierno de España.

d) Acreditación de la formación complementaria: Fotocopia de diploma, certificado, título o documento acreditativo de la realización del curso respectivo. No se valorarán los cursos en los que no se especifique el número de horas de duración, su contenido y fecha de celebración o, en su defecto, la fecha de expedición.

La no presentación del impreso de solicitud y documentos en los términos indicados será causa de inadmisión en el proceso, así como el no verificarlo en plazo y forma, sin perjuicio de subsanar conforme a la base 10.1.1.b).

### **10.2.3. Publicación listado provisional de puntuaciones de méritos.**

a) En la web [www.grafcan.es](http://www.grafcan.es) y en [www.activacanarias.es](http://www.activacanarias.es) se publicará un listado ordenado de mayor a menor con la puntuación obtenida. Los empates en puntuación se resolverán de la siguiente manera:

1. En primer lugar, por orden ascendente en número de días en trabajos similares al puesto ofertado.
2. En caso de seguir habiendo empate, por orden alfabético del primer apellido comenzando por la letra "a".

b) Plazo de alegaciones y/o subsanaciones (Anexo II), **3 días hábiles**, a partir del día siguiente a la fecha de publicación, por mail a la dirección [tecnicoinformatico@activacanarias.es](mailto:tecnicoinformatico@activacanarias.es)

c) Si no hay alegaciones y/o subsanaciones, automáticamente se entenderá como lista definitiva.

### **10.2.4. Publicación de lista definitiva de puntuaciones de méritos.**

a) Finalizado el plazo de alegaciones y/o subsanaciones se hará público en la página web [www.grafcan.es](http://www.grafcan.es) y en [www.activacanarias.es](http://www.activacanarias.es) el documento con el listado definitivo de puntuaciones de los méritos obtenidos por cada aspirante. Se publicará el listado ordenado de mayor a menor con la puntuación obtenida en la fase de méritos. Los empates en puntuación se resolverán de la siguiente manera:

1. En primer lugar, por orden ascendente en número de días en trabajos similares al puesto ofertado.
2. En caso de seguir habiendo empate, por orden alfabético del primer apellido comenzando por la letra "a".

b) Surtirá efectos de resolución de las alegaciones que se hayan presentado a la lista provisional.

*El listado definitivo se publicará ordenado de mayor a menor con la puntuación obtenida en esta fase por los/as aspirantes. Los 5 aspirantes que hayan obtenido una mayor puntuación pasarán a la Fase III, ampliable a los empatados en la misma puntuación que el número 5.*

#### **10.2.5. Convocatoria a siguiente fase:**

Se convocará a las 5 personas mejor puntuadas en las fases anteriores, ampliables a los empatados en la puntuación número 5, en la web [www.grafcan.es](http://www.grafcan.es) y en [www.activacanarias.es](http://www.activacanarias.es), por mail a cada aspirante.

#### **10.3. Fase III. Entrevista personal por competencias y comprobación de méritos.**

En la entrevista personal se comprobarán los requisitos y los méritos, presentando la documentación original o copia compulsada que acredite los requisitos y los méritos según Base 6, 7 y 10.2.2. Junto a ello se valorará las competencias de trabajo en equipo, capacidad resolutoria, flexibilidad y adaptación al cambio, creatividad e innovación.

La falta de documentación para la comprobación de los requisitos de la Base 6, 7 y 10.2.2, dará lugar a la exclusión del proceso selectivo del/a aspirante.

La falta total o parcial de documentación a la hora de la comprobación de los méritos dará lugar, en su caso, a la corrección de la puntuación obtenida en el listado publicado en la fase correspondiente.

En la fase de entrevista se valorarán las siguientes competencias:

- Trabajo en equipo.
- Capacidad resolutoria.
- Flexibilidad y adaptación al cambio.
- Creatividad e innovación.

La puntuación de la FASE III tiene una puntuación máxima de 1 punto y una puntuación mínima de 0,5 puntos para superar esta fase. La no superación de la puntuación mínima supone la exclusión del proceso.

#### **10.3.1. Publicación provisional de lista de puntuaciones de la entrevista personal.**

a) En la web [www.grafcan.es](http://www.grafcan.es) y en [www.activacanarias.es](http://www.activacanarias.es) se publicará un listado ordenado de mayor a menor con la puntuación obtenida en la fase de entrevistas. Los empates en puntuación se resolverán de la siguiente manera:

1. En primer lugar, por orden ascendente en número de meses en trabajos similares al puesto ofertado.
2. En caso de seguir habiendo empate, por orden alfabético del primer apellido comenzando por la letra “a”.

b) Plazo de alegaciones y/o reclamaciones (Anexo II) **3 días hábiles**, a partir del día siguiente a la fecha de publicación, por mail a [tecnicoinformatico@activacanarias.es](mailto:tecnicoinformatico@activacanarias.es). Si no hay alegaciones y/o reclamaciones automáticamente se entenderá como lista definitiva.

### **10.3.2. Publicación de lista definitiva de puntuaciones de la entrevista personal.**

a) Finalizado el plazo de alegaciones y/o reclamaciones, se hará público en la página web [www.grafcan.es](http://www.grafcan.es) y en [www.activacanarias.es](http://www.activacanarias.es) el documento con el listado definitivo de las puntuaciones obtenidas por los/as aspirantes en la entrevista. Surtirá efectos de resolución de las reclamaciones que se hayan presentado a la lista provisional.

## **10.4. FASE IV. Resolución de caso Práctico.**

### **Caso práctico 1:**

**El participante deberá realizar una demostración práctica de análisis y diseño de bases de datos espaciales y su explotación en sistemas de información geográfica.**

Características de caso práctico 1:

- La puntuación del ejercicio será de 2 puntos.
- Se realizará en los días y horas que oportunamente señale el Comité de Selección.
- El tiempo de realización no podrá ser superior a 1 hora.

En él se valorarán las siguientes habilidades/destrezas:

- Capacidad analítica de entidades de bases de datos y relaciones entre ellas, mediante la resolución de las tareas planteadas, hasta un máximo de 2 puntos.

### **Caso práctico 2:**

**El participante deberá realizar una demostración práctica de un mantenimiento o desarrollo web.**

Características de caso práctico 2:

- La puntuación del ejercicio será de 2 puntos.
- Se realizará en los días y horas que oportunamente señale el Comité de Selección.
- El tiempo de realización no podrá ser superior a 45 minutos.



En él se valorarán las siguientes habilidades/destrezas:

- Calidad funcional de la solución realizada, máximo 1 punto, y calidad estética máximo 1 punto.

-

La puntuación de la FASE IV tiene una puntuación máxima de 4 punto y una puntuación mínima de 2 puntos para superar esta fase. La no superación de la puntuación mínima supone la exclusión del proceso.

#### **10.4.1. Publicación provisional de lista de resolución de caso práctico.**

a) En la web [www.grafcan.es](http://www.grafcan.es) y en [www.activacanarias.es](http://www.activacanarias.es) se publicará un listado ordenado de mayor a menor con la puntuación obtenida en la fase de entrevistas. Los empates en puntuación se resolverán de la siguiente manera:

1. En primer lugar, por orden ascendente en número de días en trabajos similares al puesto ofertado.
2. En caso de seguir habiendo empate, por orden alfabético del primer apellido comenzando por la letra "a".

b) Plazo de alegaciones y/o reclamaciones (Anexo II) **3 días hábiles**, a partir de la publicación, por mail a [tecnicoinformatico@activacanarias.es](mailto:tecnicoinformatico@activacanarias.es). Si no hay alegaciones y/o reclamaciones automáticamente se entenderá como lista definitiva.

#### **10.4.2. Publicación de lista definitiva de resolución de caso práctico y del resultado del proceso de selección.**

a) Finalizado el plazo de alegaciones y/o reclamaciones, se hará público en la página web [www.grafcan.es](http://www.grafcan.es) y en [www.activacanarias.es](http://www.activacanarias.es) el documento con el listado definitivo de las puntuaciones obtenidas por los/as aspirantes la resolución del caso práctico. Surtirá efectos de resolución de las reclamaciones que se hayan presentado a la lista provisional.

Dicho listado contendrá los/las candidatos que han superado el proceso de selección, según la puntuación alcanzada, por orden de mayor a menor. En caso de empate se resolverán de la siguiente manera:

1. En primer lugar, por orden ascendente en número de días en trabajos similares al puesto ofertado.
2. En caso de seguir habiendo empate, por orden alfabético del primer apellido comenzando por la letra "a".

Se publicará en la web [www.grafcan.es](http://www.grafcan.es) y en [www.activacanarias.es](http://www.activacanarias.es) .

Se seguirá por orden de llamada del siguiente aspirante de la lista, en caso de que el/la seleccionado/a inicial finalmente no resulte contratado/a, y así sucesivamente.

### 10.5. Comité de selección

El Comité de Selección estará integrado por:

- **Presidente/a:** Juan Manuel Poveda Suarez Director de GRAFCAN o persona en la que delegue.
- **Vocal 1:** Juan Jorge Rosales León Director Técnico o persona en la que delegue
- **Vocal 2:** Juan Miguel Barbero Francisco Responsable del Departamento de Soporte al Planeamiento o persona en la que delegue.
- **Secretario/a:** María Isabel Gonzalez Socas Responsable del departamento de Administración y Finanzas o persona en la que delegue.

## ANEXO I

### SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

**ASUNTO: Selección “Bolsa de Trabajo de técnico informático Web y GIS”**

Don/Doña: \_\_\_\_\_  
Mayor de edad, nacido el \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ y natural de \_\_\_\_\_  
con domicilio en \_\_\_\_\_  
Localidad \_\_\_\_\_  
Provincia \_\_\_\_\_  
Con D.N.I.: \_\_\_\_\_ Teléfono \_\_\_\_\_  
Email \_\_\_\_\_  
**(Se señala como domicilio de notificaciones el e-mail antes indicado)**

#### EXPONE:

Que: Soy conocedor/a de la oferta de trabajo debidamente publicada para el puesto detallado arriba y que cuento con los requisitos exigidos como se acredita en la documentación que adjunto a mi instancia.  
Soy conocedor/a y acepto las bases publicadas en la web [www.grafcan.es](http://www.grafcan.es) y en [www.activacanarias.es](http://www.activacanarias.es) que rigen el proceso selectivo de referencia.  
Declaro no estar incurso en causa de incompatibilidad para trabajar en empresa pública.

Por todo ello,

SOLICITA: Ser incluido/a en el proceso de selección de GRAFCAN para dicho puesto y que se tenga por aportada la documentación que adjunta.

Fecha: \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2023.

Firma:

**ANEXO II**

**MODELO DE ALEGACIONES**

<b>NOMBRE Y APELLIDOS</b>	<b>NIF</b>	<b>EMAIL</b>

**EXPONE**

**SOLICITA**

**RESOLUCIÓN DE LA ALEGACIÓN (A CUMPLIMENTAR POR ORGANO EVALUADOR)**

## INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

*“A los efectos previstos en la normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal, el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y de Consejo de 27 de abril de 2016 (RGPD) y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos personales y garantía de los derechos digitales, se informa a los solicitantes que sus datos podrán ser tratados por el Consorcio de Tributos de Tenerife en los siguientes términos:*

*1.1. Identificación del responsable del tratamiento. El responsable del tratamiento es FORMUN ACTIVA CANARIAS SL, cuyos datos identificativos son los siguientes: CIF: B-38840328. También puede ponerse en contacto con nuestro delegado de Protección de Datos o persona responsable de las cuestiones derivadas de la protección de datos, en la siguiente dirección: DPO@GEXTIONA.COM*

*1.2. Finalidad del tratamiento. Cartográfica de Canarias, S.A va a tratar sus datos con la siguiente finalidad: facilitar la gestión de la convocatoria de la provisión de puesto de trabajo a la que aspira, en concreto para tramitar, valorar y resolver la convocatoria.*

*1.3. Conservación de datos. Los datos se mantendrán únicamente durante el tiempo que requieran las fases del procedimiento. Finalizado el mismo mientras exista la posibilidad de presentar una reclamación de acuerdo con la normativa vigente.*

*1.4. Legitimación. La legitimación del tratamiento de sus datos personales procede en primeros términos del consentimiento expreso del interesado al presentar su candidatura y, además, en el cumplimiento de una obligación legal por parte del Consorcio de Tributos de Tenerife en materia de contratación pública.*

*1.5. Cesión de datos. Como regla general, los datos tratados sólo se cederán, en su caso, a los siguientes destinatarios:*

*- A las autoridades administrativas que puedan requerirlo en el marco del cumplimiento de las obligaciones legales del responsable del tratamiento o en el marco de los procedimientos eventualmente abiertos por aquéllas en relación con reclamaciones del ciudadano;*

*- Así como en su caso, a las autoridades judiciales competentes.*

*1.6. Derechos del solicitante. Todo afectado/solicitante podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Portabilidad, Limitación o, en su caso, Oposición, así como revocar el consentimiento otorgado.*

*Para ejercitar los derechos deberá presentar un escrito en la dirección postal o electrónica arriba señalada. Deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá acompañarse de la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que actuara mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo.*

*Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos ([www.aepd.es](http://www.aepd.es))”*