



Diseño, producción y servicio posventa de plantas de platanera, piña tropical y semillas de papa mediante técnicas de micropropagación.

PRODUCTOR OBTENTOR DE PAPA DE SIEMBRA  
Título nº 589 del Ministerio de Agricultura, y Pesca, Alimentación y Medio Ambiente

OBTENTOR VEGETAL DE TOMATE ORONE®  
Título nº 2717 del Ministerio de Agricultura, y Pesca, Alimentación y Medio Ambiente



CULTIVOS Y TECNOLOGÍA AGRARIA DE TENERIFE, S.A.

C.Guayonje 68 – 38350 TACORONTE  
TENERIFE – C.I.F. A38064408  
Tfno.922562611 - 636789911  
[empleo@cultesa.com](mailto:empleo@cultesa.com) [www.cultesa.com](http://www.cultesa.com)

## Convocatoria: 001/21

**BASES PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL EN CULTESA CON OBJETO DE LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO PARA CONTRATACIONES TEMPORALES DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO COMERCIAL, MEDIANTE LAS MODALIDADES DE CONTRATACIÓN TEMPORAL QUE RESULTEN DE APLICACIÓN.**

### Primera.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la selección de personal para la creación de una bolsa de empleo temporal con una duración de 4 años desde su constitución, para llevar a cabo con carácter temporal las funciones y puesto que se describen a continuación.

La categoría profesional a contratar se corresponde con Auxiliar Administrativo, subgrupo C2, según la clasificación que se expone en el artículo 11 del Convenio Colectivo de CULTESA.

Las funciones serán las propias de un AUXILIAR ADMINISTRATIVO COMERCIAL:

- a) Atención a clientes.
- b) Recogida de pedidos.
- c) Facturación, cobro e ingresos en bancos.
- d) Gestión de envíos a clientes tanto interinsular como exportaciones.
- e) Soporte accesorio a otras actividades administrativas.

La modalidad de contratación será cualquiera de las modalidades temporales que resulten de aplicación previstas en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. Si durante la vigencia de la lista de empleo resultare la necesidad de cubrir plazas fijas, previa autorización de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, y de acuerdo con el límite de la tasa de reposición de efectivos autorizada por la Ley de Presupuestos Generales del Estado, requisito para las contrataciones indefinidas, se acudirá a esta lista de reserva por riguroso orden de puntuación de los aspirantes.

El número de plazas a cubrir con contrataciones laborales fijas, se hará público de conformidad con la previa autorización e informe favorable y preceptivo del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, previa justificación del cumplimiento de la tasa de reposición de efectivos y demás requisitos exigidos de conformidad con la Ley de

Presupuestos Generales del Estado para cada ejercicio y las Bases de Ejecución del Presupuesto del Cabildo Insular de Tenerife.

## **Segunda.- Requisitos de los/as aspirantes.**

Los/las aspirantes deberán reunir los requisitos siguientes:

### **1. Nacionalidad.**

- a) Ser español/a.
- b) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o de algún Estado incluido en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
- c) También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de españoles y de nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes, los/las de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
- d) Los/as extranjeros/as extracomunitarios que residan legalmente en España conforme con las normas legales vigentes, sin perjuicio de que para su contratación deberán estar en posesión de la previa autorización administrativa para trabajar.

Los y las aspirantes que se incluyan en los apartados b), c) y d) deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

2. **Edad.** Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de la edad ordinaria de jubilación establecida legalmente.
3. **Titulación.** Estar en posesión de la titulación exigida a continuación o en condiciones de obtenerla en el plazo de presentación de solicitudes. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario. Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.
  - a. Ciclo formativo de grado medio (equivalente a formación profesional de primer grado) en rama administrativa o comercial.
4. **Compatibilidad funcional.** Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones descritas en la Base Primera de esta convocatoria.
5. **Otras compatibilidades.** No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio en CULTESA o en 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 funcionario/a, 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. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público. Otras compatibilidades que se tendrán en cuenta:

- a. No haber sido objeto de despido disciplinario en CULTESA.
  - b. No formar parte de otra bolsa de empleo existente en CULTESA.
  - c. No haber sido causa de baja en una bolsa vigente en CULTESA por Incumplimiento del deber de comunicación de notificación o cese de la extinción laboral cuando hubiese sido causa de rechazo de una oferta previa con el motivo de encontrarse en situación de contratación laboral o por no haber superado el período de prácticas o prueba.
6. **Requisitos específicos para personas con discapacidad.** Los/as aspirantes afectados/as por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidos/as en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada, de conformidad con el Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma Canaria.
7. **Requisitos específicos de esta convocatoria:**
- a. Permiso de conducir B
  - b. Experiencia mínima de 12 meses realizando tareas administrativas de carácter comercial que se detallan en los puntos a) al d) de la base primera.

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 contratación.

### **Tercera.- Publicidad de la convocatoria.**

La convocatoria se hará pública a través de la inserción del anuncio de la misma en la página Web de CULTESA [www.cultesa.com](http://www.cultesa.com) y en dos periódicos de mayor tirada de la Isla, indicándose en el anuncio la web de CULTESA donde ampliar la información y la fecha inicial y final del plazo de presentación de solicitudes.

Los restantes anuncios relacionados con esta convocatoria serán publicados únicamente en la Web [www.cultesa.com](http://www.cultesa.com).

#### **Cuarta.- Presentación de las solicitudes.**

Los impresos de la solicitud (que también se anexan al presente) se podrán descargar en la Web de CULTESA y obligatoriamente presentarse con la documentación a aportar enviando un email a la dirección [empleo@cultesa.com](mailto:empleo@cultesa.com). La dirección de email que el solicitante use para ese envío será la vía principal de contacto durante todo el proceso de selección. Deberá obligatoriamente incluir un número de teléfono móvil con posibilidad de comunicación por SMS como vía para identificar y asegurar que la comunicación por email resulta satisfactoria.

A la recepción del email con la solicitud, CULTESA acusará recibo respondiendo a esa misma dirección de email del solicitante, incluyéndose una clave identificadora de registro único que servirá de referencia para el resto del trámite de la convocatoria. El solicitante, al recibo de este acuse, debe devolvernos esa clave mediante SMS desde su teléfono móvil declarado en la solicitud de participación, al teléfono móvil de CULTESA con número 636789911. El objetivo de este trámite es verificar que ambas vías de comunicación funcionan correctamente así como identificar al solicitante por otra vía alternativa. Si este trámite de autenticación no se completa por parte del solicitante en el plazo previsto, la solicitud se dará por desistida.

El solicitante debe conservar esa clave identificadora que deberá proporcionar en cualquier comunicación que efectúe por email o SMS con CULTESA durante el proceso de selección, como es el caso de la presentación de reclamaciones o subsanaciones.

Si se manifestaran problemas técnicos con los procedimientos de comunicación, el solicitante siempre podrá personarse en las oficinas de CULTESA en Calle Guayonge nº 68 de Tacoronte (Tenerife), con objeto de completar los trámites necesarios.

Esta comunicación de recepción de documentos iniciales no supone posición alguna de CULTESA respecto a la conformidad de la documentación aportada.

El plazo para presentar solicitudes será de 15 días hábiles, indicándose en el momento de la publicación las fechas de inicio y final de dicho plazo.

La presentación de la solicitud implica la aceptación de las bases de la convocatoria por parte del solicitante.

Los documentos, que deberán aportarse en formato PDF como archivos adjuntos al email, serán los siguientes:

- a) Fotocopia del DNI o pasaporte, para quienes posean la nacionalidad española; el documento de identidad del país de origen, en el que consta la nacionalidad del titular o pasaporte y certificado de registro, para los aspirantes incluidos en la letra b) del apartado 1 de la Base Segunda; el

- pasaporte y la tarjeta de residencia de familiar de ciudadano de la Unión Europea, para los/as aspirantes incluidos/as en la letra c) del apartado 1; el pasaporte y el N.I.E., así como la autorización administrativa de residencia, para los/as aspirantes a los/as que hace referencia la letra d) del apartado 1.
- b) Documento que acredite la titulación mínima de Ciclo formativo de grado medio (equivalente a formación profesional de primer grado) en rama administrativa o comercial.
- c) Permiso de conducir en vigor.
- d) Curriculum Vitae, haciendo constar necesariamente:
- Experiencia profesional relacionada con las funciones que se detallan en la base primera, indicando los períodos de contratación, nombres de empresa y funciones realizadas
  - Formación complementaria relacionada con las funciones que se detallan en la base primera, indicando el número de horas lectivas.
- e) Para justificar la experiencia mínima que se citan en la base segunda, apartado 7b) deberá aportarse la vida laboral emitida por la Tesorería General de la Seguridad Social o equivalente en el caso de extranjeros, documento que también deberá aportarse. Quedará justificada la experiencia que se detalla en el Curriculum Vitae si pueden identificarse esos períodos en la correspondiente vida laboral.
- f) Aporte de títulos o certificados de cursos de formación complementarios relacionados con las funciones expuestas en la base primera de esta convocatoria.
- g) Anexo I con la solicitud.

Los documentos en formato PDF deben ser legibles y accesibles, pues formarán parte del proceso de admisión de aspirantes. Si de alguno de los documentos no pudiera obtenerse la información requerida, el aspirante pasará a formar parte de la lista de excluidos, con las posibilidades de subsanación que se exponen en la base sexta.

#### **Quinta. Comisión de Selección.**

La Comisión estará integrada por los siguientes miembros:

- Presidenta: Directora Gerente de CULTESA o persona en quien delegue.
- Vocales: Dos empleados/as de CULTESA relacionadas con el puesto de trabajo a seleccionar.
- Secretario: Jefe Administración de CULTESA. Actuará con voz y sin voto, levantando acta de las sesiones.

Los integrantes de la Comisión de selección se designarán en función de las características del puesto a seleccionar debiendo tener igual o superior titulación a la requerida para el puesto.

La Comisión podrá disponer la incorporación a sus reuniones de asesores especialistas cuando las características o la dificultad de la prueba así lo requieran, que colaborarán con la Comisión y tendrán voz pero no voto.

### **Sexta. Admisión de aspirantes**

Una vez finalizado el período de recepción de solicitudes, se procederá a confeccionar la lista provisional de admitidos y excluidos en base a los requisitos exigidos en la base segunda de esta convocatoria, lista que se publicará en la Web [www.cultesa.com](http://www.cultesa.com). Esa publicación expondrá las fechas de inicio y fin del plazo de 3 días hábiles para presentar reclamaciones o subsanaciones que hayan motivado la exclusión del aspirante.

No se considera defecto subsanable la falta de aportación de los méritos que se pretendan hacer valer, por lo que no se valorarán aquellos méritos que no resulten acreditados en el momento de presentación de la solicitud.

Pasado ese plazo para reclamaciones y tras resolver las que fueran pertinentes, se publicará la lista definitiva de admitidos, los nombres que componen la Comisión de Selección y la fecha, hora y lugar de la primera prueba. También se advertirá en esa publicación que antes de la celebración de la primera prueba los admitidos deben entregar documentación original aportada en la solicitud. Esos documentos serán entregados en las oficinas de CULTESA ubicada en Calle Guayonje, 68, término municipal de Tacoronte, con objeto de cotejarlos con los documentos en PDF recibidos. El solicitante será excluido del resto del proceso de la convocatoria si algún documento original faltara o no se correspondiera con los PDF recibidos en la solicitud.

### **Séptima. Selección.**

#### **1ª FASE. Prueba teórica**

Prueba teórica consistente en un cuestionario de 10 preguntas con 4 respuestas por pregunta donde una de ellas será la correcta y puntuará 1 punto. Las incorrectas no restan puntuación. Las preguntas irán destinadas a conocimientos sobre las funciones requeridas en la base primera.

La puntuación máxima de esta fase es de 10 puntos, requiriéndose una puntuación mínima de 5 puntos para pasar a la siguiente fase.

Los aspirantes que no superen esta prueba teórica y, por lo tanto, queden excluidos, pueden solicitar la oportuna revisión o presentar reclamación contra dicho resultado, estableciéndose un plazo de 3 días hábiles para ello desde la notificación de resultados de esta fase, reclamación que deberán dirigirse mediante correo electrónico a la dirección a la que se remitió la documentación inicial [empleo@cultesa.com](mailto:empleo@cultesa.com)

## 2ª FASE. Valoración de méritos

- 1) Experiencia adicional a los 12 meses requeridos en la base segunda apartado 7b realizando esas mismas funciones, valorándose un máximo de otros 24 meses a 0,15 puntos/mes con una puntuación máxima de 3,6 puntos.
- 2) Formación adicional en áreas de logística y exportaciones, valorándose a 0,03 puntos/hora lectiva, con un máximo de 50 horas y una puntuación máxima de 1,5 puntos.
- 3) Formación adicional en área comercial, valorándose a 0,02 puntos/hora lectiva, con un máximo de 50 horas y una puntuación máxima de 1,0 puntos.
- 4) Idiomas inglés niveles básico (usuario básico), medio (usuario independiente), avanzado (usuario competente). Equivalente a los niveles comunes de referencia, escala global, del Marco común Europeo de referencia para las lenguas (Common European Framework for Languages). Cada nivel se valora a 0,3 puntos resultando un máximo de puntuación de 0,9 puntos.
- 5) Formación adicional en resto de áreas administrativas, valorándose a 0,04 puntos/hora lectiva, con un máximo de 20 horas y una puntuación máxima de 0,8 puntos.

La puntuación máxima de esta fase es de 7,8 puntos. Al finalizar se sumaran las puntuaciones de las dos fases, resultando en una máxima puntuación de 17,8 puntos. Esto supone que la primera prueba tiene una carga de puntuación del 56,2% y la segunda del 43,8%.

Para resolver desempates de puntuación, el Comité de Selección puede optar por uno o más de los siguientes criterios que se adaptará a cada situación con el objeto de resolver los desempates:

- a) Valorar el que haya sacado mayor puntuación en la primera prueba.
- b) Valorar el que haya respondido acertadamente más preguntas en la primera prueba.
- c) Valorar el menor número de respuestas incorrectas en la primera prueba.
- d) Valorar experiencia adicional superior al máximo establecido.
- e) Valorar formación adicional superior a los máximos establecidos.

## Octava. Resolución del proceso de selección.

Finalizado el proceso de selección, se publicará en la Web [www.cultesa.com](http://www.cultesa.com) la lista provisional de aspirantes aptos por el orden de puntuación total obtenido. El plazo para presentar reclamaciones será de 3 días hábiles desde la fecha de publicación, tras lo cual la lista pasará a ser definitiva con la que se constituirá la bolsa de empleo temporal, publicándose en la Web [www.cultesa.com](http://www.cultesa.com) dicha lista definitiva.

## Novena. Procedimiento de creación de la lista de reserva y contrataciones temporales

Las contrataciones temporales se ofertarán según las necesidades de la empresa, a jornada completa o tiempo parcial, por ser el puesto de trabajo de esta naturaleza o porque se trate de sustituir ausencias parciales de empleados o trabajadores con derecho a reserva.

La incorporación para ocupar un puesto de trabajo se realizará por orden decreciente, según la puntuación alcanzada por los aspirantes en el proceso selectivo.

La oferta realizada al candidato le será comunicada usando las dos vías definidas en la base cuarta al presentar la solicitud, a saber, el email y mediante SMS al teléfono móvil del interesado. Los datos de contacto que figuran en la solicitud presentada se considerarán válidos a efectos de llamamiento y notificación, siendo responsabilidad del interesado el error en su consignación y debiendo comunicar a CULTESA cualquier variación de los mismos.

El candidato debe responder en un plazo de 24 horas por alguna de las vías (email a [empleo@cultesa.com](mailto:empleo@cultesa.com) o SMS al 636789911) indicando la clave que en el momento de la solicitud le hicimos llegar. La respuesta puede ser que acepta la contratación o bien que la rechaza con las justificaciones que más abajo se señalan.

Si un aspirante no es localizado a través de los medios indicados en un primer llamamiento, pasará al último puesto de la lista. Si tras un segundo llamamiento vuelve a ser no localizado, será excluido definitivamente de la lista.

Si un aspirante fuera notificado y rechaza la oferta sin mediar justificación, será eliminado definitivamente de la bolsa. En el caso de rechazo con justificación, el aspirante se mantendrá en situación de baja temporal en la bolsa. Se entenderá justificado cuando se acredite, mediante el medio de prueba adecuado y en el plazo de tres hábiles desde que se produce la oferta de contratación, alguna de las siguientes situaciones:

- a) Estar en situación de enfermedad, acreditada por certificado médico.
- b) Por enfermedad muy grave del cónyuge o familiar hasta 2º grado de consanguinidad, acreditada por certificado médico y libro de familia.
- c) Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público.
- d) Encontrarse en el período de descanso por maternidad o paternidad biológica, adopción o acogimiento, tanto pre adoptivo como permanente o simple, en los plazos legalmente establecidos y acreditados a través de certificado de nacimiento o libro de familia o de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial que constituya la adopción.
- e) Mantener una relación de empleo de carácter temporal que será justificada aportando la vida laboral actualizada a ese momento donde se evidencie que se encuentra en esa situación. Una vez finalizada la misma, deberá aportarse copia de la notificación de cese o de la extinción contractual.

f) Causa de fuerza mayor apreciada con tal carácter por la empresa.

Una vez finalizada la causa que da lugar a las situaciones relacionadas anteriormente o producida la extinción de la relación de empleo de carácter temporal, se deberá comunicar en el plazo máximo de cinco días hábiles a la empresa, la cual y hasta esa notificación mantendrá al candidato en la situación de baja temporal en la bolsa correspondiente.

Si el candidato no realiza dicha notificación en el indicado plazo supondrá su exclusión definitiva de la bolsa.

Asimismo, se causará baja definitiva en la bolsa de empleo, en los siguientes supuestos:

- a) Renuncia expresa a permanecer en la misma.
- b) No superación del periodo en prácticas o de prueba.
- c) Pérdida de alguno de los requisitos legales exigibles.
- d) Baja voluntaria por parte del trabajador durante la ejecución del contrato de trabajo.
- e) Resultar en causa de despido disciplinario durante la ejecución del contrato de trabajo.

Si durante la vigencia de la lista de empleo resultare la necesidad de cubrir plazas fijas, previa autorización de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, y de acuerdo con el límite de la tasa de reposición de efectivos autorizada por la Ley de Presupuestos Generales del Estado, requisito para las contrataciones indefinidas, se acudirá a esta lista de reserva por riguroso orden de puntuación de los aspirantes.

La inclusión de los/as candidatos/as en esta bolsa de empleo no confiere a los mismos ninguna vinculación estable con CULTESA y ningún derecho vinculado a esta relación.

#### **Décima. Garantías y régimen jurídico de la contratación.**

Las contrataciones deberán ajustarse a las normas legales, reglamentarias o convencionales vigentes para el acceso temporal al empleo.

En el supuesto que se pretenda la cobertura de una plaza en régimen de interinidad, al encontrarse vacante en la plantilla de personal laboral de CULTESA, la oferta se realizará a los integrantes de la bolsa respectiva, por el orden de prelación en la misma.

Una vez finalizada la relación laboral por cumplimiento del objeto del contrato, el aspirante quedará integrado nuevamente en la bolsa de empleo, en el orden que corresponda según la puntuación obtenida.

#### **Undécima. Protección de datos.**

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 la sociedad CULTESA en los siguientes términos:

- 1.1. Identificación del responsable del tratamiento. El responsable del tratamiento es el órgano correspondiente de Recursos Humanos, cuyos datos identificativos son los siguientes: CULTESA, Calle Guayonje 68, Tacoronte Tenerife, correo electrónico de contacto [direccion@cultesa.com](mailto:direccion@cultesa.com). También puede ponerse en contacto con nuestro Delegado de Protección de Datos en la dirección [admin@cultesa.com](mailto:admin@cultesa.com).
- 1.2. Finalidad del tratamiento. La entidad CULTESA 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 primer término del consentimiento expreso del interesado al presentar su candidatura y, además, en el cumplimiento de una obligación legal por parte de la entidad CULTESA.
- 1.5. Cesión de datos. Como regla general, los datos tratados sólo se cederán, en su caso, a los siguientes destinatarios:
  - A la entidad CULTESA, al Excmo. Cabildo Insular de Tenerife y su sector público, conformado por organismos autónomos, entidades públicas empresariales, consorcios adscritos, sociedades mercantiles y fundaciones públicas vinculadas o dependientes de la Corporación.
  - 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))”

En Tacoronte, a 26 de julio de 2021

Fdo.: M<sup>a</sup>. Teresa Cruz Bacallado

Directora-Gerente

