

ANUNCI

Mitjançant Decret emès en data 31 de juliol de 2019, i en ús de les facultats conferides per la delegació de competències de Presidència de data 04 de juliol de 2018, la Vicepresidència Executiva del Consorci del Parc Natural de la Serra de Collserola ha resolt el següent:

“1.- Aprovar, argumentant-ho de conformitat amb els articles 21.1.g) i 34.1.g) de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local, les bases annexes regidores del procediment selectiu per a la provisió d'una plaça de personal funcionari del grup C, subgrup C1, pel sistema de concurs-oposició lliure, inclosa a l'oferta pública d'ocupació del Consorci del Parc Natural de la Serra de Collserola per a l'exercici del 2018, conforme al que preveuen els articles l'article 63.1.a) del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, en relació amb l'article 61 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'apravà el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

2.- Convocar, de conformitat amb el que preveu l'article 55 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, el procediment selectiu per a la provisió de l'esmentada plaça inclosa a l'oferta pública d'ocupació del Consorci del Parc Natural de la Serra de Collserola per al 2018, amb subjecció a les citades bases.”

Atès el previst a l'article 90 del citat Decret 214/1990, posat en relació amb els articles 76 i 77 del mateix Decret, el termini de presentació de sol·licituds és de vint dies hàbils a comptar a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i en el Butlletí Oficial de l'Estat. En cas que la publicació no fos simultània, l'inici del còmput del termini de vint dies hàbils es produirà a partir de la data de la darrera publicació oficial. Només s'admetran les sol·licituds presentades en el termini indicat.

Si voleu impugnar aquesta resolució, que posa fi a la via administrativa, heu d'interposar recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona, en el termini de dos mesos, a comptar des del dia següent de la publicació d'aquest anunci.

Alternativament i de forma potestativa, es pot interposar recurs de reposició davant del mateix òrgan que l'ha dictat, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent de la publicació d'aquest anunci.

Barcelona, 31 de juliol de 2019
El secretari, Marcel·lí Pons Duat

BASES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU PER A LA SELECCIÓ DE PERSONAL FUNCIONARI ADMINISTRATIU/VA (GRUP I SUBGRUP C1)

Procés selectiu 01/18

Denominació plaça: Administratiu/va.

Adscripció orgànica: Servei de Administració i Contractació del Consorci del Parc Natural de la Serra de Collserola.

Grup professional: C1.

Número de vacants: 1.

Sistema de selecció: Concurs-Oposició.

1. Requisits

- a) Tenir la nacionalitat espanyola o la dels altres estats membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors. També podran ésser admesos el cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals en virtut dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre i quan els cònjuges no estiguin separats de dret i els descendents siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat però visquin a càrrec dels seus progenitors. D'acord amb allò que estableix l'article 4 del Decret 389/1996, de 2 de desembre, els nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea hauran d'acreditar la seva nacionalitat.
- b) Haver complert 16 anys i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- c) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública, ni trobar-se en situació d'inhabilitació absoluta o especial per desenvolupar ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial. En el cas de ser nacional d'un altre estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.
- d) No patir cap malaltia ni estar afectat per cap limitació física o psíquica que impedeixi la persona aspirant desenvolupar per si mateixa les funcions bàsiques corresponents al lloc de treball objecte de la convocatòria.
- e) Possibilitat d'incorporació immediata.
- f) Estar en possessió del títol de batxiller, tècnic mitjà de formació professional o equivalent.
- g) Estar en possessió del certificat de de nivell C1 de coneixements de llengua catalana (antic certificat de nivell de suficiència de català –C- de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o dels reconeguts com equivalents), o haver superat processos selectius al Consorci o a qualsevol ens consorciat en què hi hagués establert una prova de català del mateix nivell o superior. A les persones candidates que no acreditin un d'aquests requisits, se'ls requerirà per a la realització d'una prova de llengua catalana de l'esmentat nivell, que serà qualificada com apte o no apte.

2. Presentació de sol·licituds

2.1. Les persones interessades podran presentar la sol·licitud en model normalitzat que consta com a annex, preferentment en suport electrònic, en el termini comprés entre l'endemà de la data de la convocatòria i fins a vint dies hàbils comptadors a partir del dia següent al de la publicació del corresponent anunci en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i anirà adreçada a la Presidència del Consorci del Parc Natural de la Serra de Collserola.

També podrà presentar-se d'acord amb el que determina l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre (LPACAP). En cas de presentar-se a través d'una oficina de correus o en el registre d'alguna altra administració pública, cal enviar un correu electrònic a l'adreça secretaria@parccollserola.net informant d'aquesta presentació.

2.2. La sol·licitud ha d'anar acompanyada de la següent documentació:

- DNI.
- Títol de batxiller, tècnic mitjà de formació professional o equivalent.
- Certificat de coneixements de nivell C1 de llengua catalana (antic certificat de nivell C) o equivalent.

2.3. Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, la persona aspirant dóna el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent en la matèria. Així mateix, amb la participació a la convocatòria, la persona aspirant autoritza al Consorci del Parc Natural de la Serra de

Collserola per tal d'accedir a la seva informació personal, per a la comprovació de l'acreditació dels requisits necessaris per a la seva participació al procediment selectiu, si fos el cas, a través de les plataformes telemàtiques pertinents de les administracions públiques.

2.4. L'acreditació dels mèrits avaluable no s'ha d'adjuntar a la sol·licitud. Només hauran de presentar l'acreditació de mèrits avaluable aquelles persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició, en el termini i forma que dictaminí l'òrgan seleccionador. En tot cas, es podran justificar els mèrits per qualsevol mitjà admès en dret i només es tindran en compte els meritats fins a la data de publicació de la convocatòria.

2.5. Tancada l'admissió de sol·licituds i en el termini màxim d'un mes, la Presidència de l'entitat dictarà resolució, per la qual es declararà aprovada la relació de persones admeses i excloses. A la mateixa resolució, s'establirà la composició nominal de l'òrgan de selecció i el lloc, la data i l'hora de realització de les proves. La llista d'admesos i exclosos s'exposarà al tauler d'anuncis del Consorci i al Portal de transparència de l'entitat.

2.6. Es concedirà un termini de deu dies per a esmenes i possibles reclamacions, que es resoldran en el termini de 30 dies a comptar des de la data de presentació de les mateixes. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades. En cas que no es presentin esmenes, es considerarà elevada a definitiva la relació de persones admeses i excloses i, per tant, no serà necessari que es torni a publicar. Si s'accepta alguna reclamació, es procedirà a notificar-la a les persones recurrents en els termes que estableix la Llei 39/2015 i tot seguit s'esmenarà la llista, publicant-se al tauler d'anuncis i al Portal de transparència de l'entitat.

3. Òrgan seleccionador

3.1. L'òrgan seleccionador constarà de 5 membres i tindrà la següent composició:

A) Presidència: Cap del Servei d'Administració i Contractació o persona que el substitueixi.

B) Vocalies:

1. Una persona del cos tècnic de l'àmbit professional i amb titulació igual o superior a la plaça convocada, que pot ser o no personal del mateix organisme.

2. Una persona designada per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya amb la condició de funcionari de carrera.

3. Una persona designada a proposta de la representació sindical del Consorci que compleixi el requisit de professionalitat exigida a la convocatòria.

C) Secretaria: la persona que ostenti la secretaria del Consorci o persona en qui delegui.

3.2. L'òrgan seleccionador no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència de la Presidència i la Secretària i de la meitat, almenys, dels seus membres.

3.3 La designació nominal dels membres del tribunal, tindrà a la paritat entre dona i home, inclourà la dels respectius suplents, i es publicarà al tauler d'anuncis i al portal de Transparència de l'entitat.

3.4 El tribunal podrà acordar, si ho considera convenient, la incorporació de personal assessor especialista, amb veu però sense vot, perquè col·labori amb els seus membres en la valoració de les persones aspirants en les proves o exercicis que estimin pertinents. Aquestes es limitaran a prestar col·laboració en les seves especialitats tècniques.

3.5. Als efectes de comunicacions i altres incidències, el tribunal té la seu a les oficines del Consorci del Parc Natural de la Serra de Collserola, Carretera de l'Església, número 92, codi postal 08017 de Barcelona.

4. Inici i desenvolupament del procés selectiu

4.1 Previ l'inici del procés, es realitzarà una prova de català per aquelles persones que no compleixin els requisits de l'apartat g) del punt 1. Aquesta prova serà eliminatòria.

4.2. El procediment de selecció és de concurs-oposició. El procés tindrà dues fases diferenciades: la primera fase, d'oposició, constarà d'una prova teòrica i d'una prova pràctica; la segona fase serà el concurs, que consistirà en la valoració dels mèrits aportats per les persones aspirants. La data, l'hora i el lloc de realització de les proves es determinaran en la resolució que preveu la base 2.5.

4.3. Només es realitzarà una convocatòria de cada prova. Les persones aspirants que no compareguin a les mateixes, llevat dels casos de força major degudament justificats, lliurement valorats pel tribunal, quedaran excloses del procés selectiu.

4.4. El Tribunal podrà requerir, en qualsevol moment del procés selectiu, l'acreditació de la identitat de les persones aspirants. Així mateix, si tingués coneixement que alguna de les persones aspirants no compleix qualsevol dels requisits exigits a la convocatòria, haurà de proposar la seva exclusió a l'autoritat convocant, prèvia audiència de la persona interessada.

4.5. Conclòs cadascun dels exercicis de l'oposició, el Tribunal farà pública la relació de persones aspirants que hagin superat el mínim establert, amb indicació de la puntuació obtinguda, al tauler d'anuncis i al portal de Transparència del Consorci i els requerirà l'aportació de la relació i acreditació de mèrits avaluable. Amb aquestes publicacions es considerarà realitzada l'oportuna notificació a les persones interessades, i s'iniciaran els terminis a efectes de possibles reclamacions i recursos.

4.6. Totes les persones aspirants que hagin superat el procés selectiu hauran de presentar al Servei d'Administració i Contractació, dins el termini dels 10 dies naturals comptats des de la data de publicació de la proposta, la documentació següent, excepte que ja consti en el Registre personal del Consorci:

a) Fotocòpia confrontada de la titulació corresponent que acrediti tenir el nivell d'estudis exigut o equivalent, o resguard d'haver-lo sol·licitat. Si el títol ha estat obtingut a l'estranger, caldrà adjuntar-hi la corresponent homologació del Ministeri corresponent.

b) Declaració de no estar inhabilitades per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separades mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol administració pública.

c) Certificació mèdica d'aptitud per a desenvolupar les tasques pròpies de la plaça convocada.

5. Proposta de persones seleccionades

5.1. La persona que hagi obtingut la puntuació més alta serà proposada per ocupar la plaça d'administratiu/administrativa en règim funcional.

5.2. La resta de persones aspirants que hagin superat el procés selectiu podran passar a constituir una borsa de treball d'administratiu/administratives.

6. Funcionament de la borsa de treball

6.1. La crida de les persones de la borsa de treball es realitzarà per rigorós ordre de puntuació, preferentment per telèfon. En el cas que no es pogués comunicar amb l'interessat per aquest mitjà s'utilitzaria qualsevol altra mitjà que hagi posat a l'abast del Consorci (correu electrònic, correu postal, etc.). En cas de no obtenir resposta en el termini de 3 dies hàbils, es considerarà desestimada l'oferta per part de l'interessat i s'avisarà a la següent persona de la llista.

6.2. Realitzada l'oferta de treball, la persona interessada disposarà de 2 dies hàbils per a comunicar la seva acceptació o rebuig. Si rebutja l'oferta passarà a ocupar el darrer lloc a la borsa, excepte en els casos següents:

- a) Trobar-se en situació equiparable a la baixa mèdica.
- b) Estar en situació de permís o llicència per embaràs, part o adopció, acolliment o malaltia greu d'un familiar.

En aquests casos la persona interessada mantindrà la primera posició a la llista. Aquestes situacions s'hauran d'acreditar en el termini de 3 dies hàbils.

6.3. En cas que la persona aspirant rescindeixi un nomenament temporal abans de la data prevista per a la seva finalització, passarà al darrer lloc de la borsa de treball.

6.4. La borsa de treball tindrà un vigència de tres anys, prorrogable per mig any més.

ANNEX I – PROCÉS SELECTIU

1. Fase prèvia: Abans de començar la fase d'oposició es realitzarà una prova de català per aquelles persones que no compleixin els requisits de l'apartat g) del punt 1 de les presents bases. La qualificació serà d'apte o no apte i la prova serà eliminatòria.

2. Fase d'oposició: De caràcter obligatori i eliminatori, constarà d'una prova de contingut teòric i una altra de contingut pràctic, amb la finalitat de valorar la capacitat per a l'accés a l'ocupació pública com a persona funcionària del Consorci, sobre els continguts del temari que s'annexa.

Aquest exercici estarà estructurat de la següent manera:

a) Prova teòrica: Consistirà en respondre per escrit un qüestionari de 50 preguntes amb quatre respostes alternatives, de les quals només una serà correcta, sobre els continguts del temari de l'annex corresponent. Cada pregunta sumarà un punt, cada resposta incorrecta restarà 0,25 punts i les preguntes no contestades no restaran. Per superar aquesta prova és necessari haver obtingut com a mínim 30 punts.

Aquesta prova serà qualificada amb un màxim de **50 punts**.

b) Subprova pràctica: Consistirà en desenvolupar un supòsit pràctic que plantejarà el Tribunal relatiu a tasques pròpies de l'especialitat i relacionat amb el temari específic de l'annex corresponent.

Aquest apartat serà qualificat amb un màxim de **50 punts**, essent eliminades les persones aspirants que no aconseguixin un mínim de 25 punts.

Per a la valoració d'aquest exercici, es tindran en compte els coneixements acreditats per l'aspirant, així com la qualitat de l'expressió escrita, la seva sistematització i la forma d'exposició.

3. Fase de concurs.

Consistirà en la valoració del currículum professional que acrediti la formació i l'especialització de la persona candidata per al lloc de treball objecte de la convocatòria, fins a un màxim de **25 punts**, en els següents aspectes:

a) Experiència professional en el desenvolupament de funcions coincidents o anàlogues en el seu contingut professional a les del lloc a proveir, en qualsevol entitat pública o privada a raó de 0,25 punts per mes efectivament treballat fins a un màxim de **15 punts**.

b) Altres titulacions acadèmiques o cursos de formació adients al lloc a proveir, fins a un màxim de **7 punts**, segons el següent desglossament:

- Altres titulacions (formació professional de grau superior, o titulació en grau vinculades a les funcions del lloc de treball o equivalents), a raó d'1 punt per titulació, fins un màxim de **2 punts**.

- Cursos de formació relacionats amb les funcions del lloc a proveir, a raó de 0,02 punts per cada hora acreditada, amb un màxim de **5 punts**.

c) Acreditació de competències en tecnologies de la informació i la comunicació (ACTIC), fins un màxim de **2 punts**:

1. Nivell 1: Certificat bàsic: 0,50 punts.
2. Nivell 2: Certificat mitjà: 1,50 punts.
3. Nivell 3: Certificat avançat: 2,00 punts.

d) Titulació de català de nivell superior a l'exigit a la convocatòria: **1 punt**.

ANNEX II - TEMARI

Part general

Tema 1. L'Estat. Concepte. Elements. Formes d'Estat. La divisió de poders. Relacions entre els poders de l'Estat.

Tema 2. La Constitució Espanyola de 1978. Estructura i principis generals. El Tribunal Constitucional. La reforma constitucional.

Tema 3. El poder legislatiu, el poder executiu i el poder judicial.

Tema 4. Organització territorial de l'Estat. Les comunitats autònomes i els seus estatuts.

Tema 5. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya. La Generalitat de Catalunya i els seus òrgans de govern.

Tema 6. Les hisendes locals i els seus pressupostos.

Tema 7. L'acte administratiu. Concepte i elements de l'acte administratiu. Actes nuls i anul·lables. Procediment administratiu. Fases. Còmput de terminis.

Tema 8. La funció pública local.

Tema 9. La província: organització i competències. El municipi: organització i competències. Organització i funcionament del Consorci del Parc Natural de la Serra de Collserola.

Tema 10. El Consorci del Parc Natural de la Serra de Collserola: estatuts, organització administrativa, gestió, finançament, pressupostos i les seves bases d'execució. El Pla Especial d'Ordenació i de Protecció del Medi Natural del Parc de Collserola. La declaració de parc natural i Xarxa natura 2000. El nou pla especial.

Tema 11. Fases del procediment administratiu general. El silenci administratiu.

Tema 12. La teoria de la invalidesa de l'acte administratiu. Actes nuls i anul·lables. Convalidació. Revisió d'ofici.

Tema 13. Els recursos administratius. Criteris i classes.

Tema 14. Principis generals i classes de contractes administratius. La selecció de contractistes. Drets i deures del contractista i de l'administració. Extinció dels contractes administratius.

Tema 15. Els drets reals administratius. El domini públic. El patrimoni privat de l'administració. La intervenció administrativa en la propietat privada. L'expropiació forçosa.

Tema 16. El servei públic. Nocions generals. Les maneres de gestió dels serveis públics. La gestió directa. La gestió indirecta.

Part específica

Tema 17. La responsabilitat de l'administració pública.

Tema 18. Les Comunitats Europees. Els tractats de reforma. Les institucions comunitàries. L'ordenament jurídic comunitari.

Tema 19. El dret financer. Fonts del dret financer. Els subjectes de l'activitat financera. Principis inspiradors de la Llei General Tributària. La Llei General Pressupostària.

Tema 20. El règim local espanyol. Principis constitucionals i regulació jurídica.

Tema 21. La província en el règim local. Organització provincial. Competències provincials.

Tema 22. El Municipi. El terme municipal. La població.

Tema 23. Organització municipal. Classes d'òrgans. Competències municipals. Estatut dels membres de les entitats locals. Règim general de les eleccions locals. Elecció de la persona titular de l'Alcaldia. Disposicions per a les eleccions provincials.

Tema 24. Estructures supramunicipals. Mancomunitats. Agrupacions. La comarca. Les àrees metropolitanes. Els consorcis.

Tema 25. Relacions entre els ens territorials.

Tema 26. El personal al servei de la funció pública local.

Tema 27. Drets i deures del personal al servei de l'administració pública local. Incompatibilitats. Règim disciplinari.

Tema 28. Els béns de les entitats locals. Classes. El domini públic local. Adquisició de béns. Alienació i cessió.

Tema 29. Les formes d'activitat de les entitats locals. La intervenció administrativa local en l'activitat privada. Estudi especial del règim de llicències. Intervenció administrativa en defensa del medi ambient. Organització administrativa del medi ambient.

Tema 30. El servei públic en l'esfera local. Les maneres de gestió. Consideració especial de la concessió. La contractació a l'esfera local. Òrgans de contractació: competències.

Tema 31. Procediment administratiu local. El Registre d'entrada i sortida de documents: requisits en la presentació de documents. Comunicacions i notificacions.

Tema 32. Funcionament dels òrgans col·legiats locals. Règim de sessions del ple. Convocatòria i ordre del dia. Constitució del ple. Actes i certificats d'acords.

Tema 33. Legislació sobre règim del sòl i ordenació urbana: els seus principis inspiradors. Competència urbanística municipal.

Tema 34. Instruments de planejament. Tipologia del planejament. Procediment d'elaboració i aprovació. Vigència, revisió i modificació dels plans.

Tema 35. Transparència. El codi de conducta dels empleats públics.

Tema 36. Hisendes locals: classificació dels ingressos. Preus públics. Ordenances fiscals. Procediment d'aprovació i entrada en vigor.

Tema 37. Règim jurídic de la despesa pública local. Concepte de despesa. Classes de despesa. Procediment de despesa. Control de la despesa. La funció interventora.

Tema 38. Els pressupostos locals. Concepte. Elaboració del pressupost: la seva aprovació. Comptabilitat i comptes. Finalitats de la comptabilitat. Comptes anuals.

Tema 39. La igualtat de gènere. Principis i legislació.

Tema 40. La protecció de dades de caràcter personal. Obligació del seu compliment.

Sol·licitud d'admissió al procés selectiu

CONCURS-OPOSICIÓ

Dades de la convocatòria:

Codi convocatòria:	0	0	1	/	1	8	Procés selectiu	0	1
Denominació plaça: GRUP PROFESSIONAL C1									
<input type="checkbox"/> Administratiu/va									

Dades del / de la sol·licitant

Núm. DNI		Cognoms i Nom							
Domicili: carrer, núm., pis, porta							Municipi		
Codi Postal	Telèfon	Data naixement	Correu electrònic						

En cas d'al·legar l'exempció de la prova de català (nivell de suficiència o certificat C), cal indicar:
 - Document acreditatiu que s'adjunta del coneixement de llengua catalana exigida al procés selectiu:

Jo, sotasignat/da SOL-LICITO ser declarat/da admès/sa al procediment selectiu a què es refereix aquest document i DECLARO que reuneixo les condicions de la base segona de la convocatòria i que són certes les dades que hi consigno.

Barcelona, de de 2019

(Signatura)

DADES REGISTRE GENERAL

PRESIDÈNCIA DEL CONSORCI DEL PARC NATURAL DE LA SERRA DE COLLSEROLA

Instruccions per emplenar la sol·licitud d'admissió

- Abans d'emplenar la sol·licitud **llegeix les bases de la convocatòria**
- Escriviu les dades de la sol·licitud en **majúscules**
- Assegureu-vos que les dades que heu consignat són **perfectament llegibles**
- No ompliu l'espai ombrejat, reservat per al Registre General
- No oblideu **signar** l'imprès
- **En cas d'aportar presencialment la documentació, caldrà lliurar original i còpia** de la instància per al Registre General del Consorci del Parc Natural de la Serra de Collserola
- Les instàncies hauran d'anar acompanyades, **necessàriament** de fotocòpia del DNI, de la titulació exigida i, si s'escau, de la documentació acreditativa d'estar en possessió de coneixements de llengua catalana de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya, o equivalent.

Consideracions importants

De conformitat amb allò que estableix el **Reglament General (UE) 2016/679 de Protecció de dades i la Llei Orgànica 3/2018 de Protecció de dades personals i garanties dels drets digitals**, l'informem que les dades personals facilitades a través dels formularis, així com la seva adreça de correu electrònic, han estat incloses a un tractament titularitat de **CONSORCI DEL PARC NATURAL DE LA SERRA DE COLLSEOLA**, amb domicili social a la Ctra. de l'Església, 92 - 08017 BARCELONA, NIF P0800066C.

Així mateix, podrà exercir els seus drets d'accés, rectificació, supressió, cancel·lació, oposició, portabilitat i limitació, enviant un escrit acompanyat d'una fotocòpia del DNI a la següent adreça : **Ctra. de l'Església, 92 - 08017 BARCELONA** o bé enviant-ho per correu electrònic a **secretaria@parccollserola.net** i acompanyada d'una fotocòpia del seu DNI o document acreditatiu equivalent i indicant a l'assumpte "**PROTECCIÓ DE DADES**".

D'altra banda, les persones candidates que facin constar el correu electrònic, donen el seu consentiment a la seva utilització com a mitjà preferent de comunicació i notificació, de conformitat amb la Llei 11/2007, de 22 de juny, d'accés electrònic dels ciutadans als Serveis Públics, sens perjudici del seu dret de revocació.