

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Benamejí

Núm. 3.006/2023

DOÑA CARMEN LARA ESTEPA, ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE BENAMEJÍ (CÓRDOBA), HAGO SABER:

Que por Decreto de la Alcaldía 2023/00000771, de 5 de julio de 2023, se ha procedido a la aprobación de la CONVOCATORIA y las BASES para la contratación en régimen laboral temporal de un auxiliar de inclusión social (Grupo C2), afecta al Programa Provincial de Apoyo Extraordinario a la Inclusión Social 2023 del Instituto Provincial de Bienestar Social de Córdoba, que se insertan a continuación:

DECRETO

VISTA la Resolución nº 2023/49, de fecha 7 de febrero de 2023, del Instituto Provincial del Bienestar Social, por la que se otorga a esta entidad una subvención directa de carácter excepcional de 9.650 euros, dentro del Programa Provincial de apoyo extraordinario a la inclusión social 2023, para la contratación temporal de personal de refuerzo, en la categoría de Auxiliar de Inclusión Social; modificada mediante Resolución nº 2023/1112, de fecha 20 de abril de 2023.

CONSIDERANDO que se justifica la presente contratación en el Acuerdo de Pleno de 13 de junio de 2012, por el que se incluye en los sectores prioritarios por su consideración de servicios esenciales las contrataciones referentes a Servicios Sociales.

VISTO el informe del tesorero accidental, de fecha 28 de junio de 2023, relativo a los costes salariales que supone la contratación de referencia; así como el informe de la Secretaria-Interventora, de fecha 29 de junio de 2023, sobre la existencia de crédito adecuado y suficiente para la contratación propuesta.

VISTA las bases que regirán el presente proceso selectivo, de fecha 4 de julio de 2023, para la contratación temporal de referencia, las cuales constan en el expediente.

VISTO cuanto antecede, y en uso de las facultades atribuidas en el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de Bases de Régimen Local; y previa fiscalización favorable de la Secretaria-Interventora, de fecha 4 de julio de 2023,

VENGO EN RESOLVER:

PRIMERO. Aprobar el expediente, la convocatoria y las bases para la contratación en régimen laboral temporal de un auxiliar de inclusión social (Grupo C2), afecta al Programa Provincial de Apoyo Extraordinario a la Inclusión Social 2023 del Instituto Provincial de Bienestar Social de Córdoba, con una duración de 6 meses a jornada completa; Bases que son reproducidas a continuación literalmente.

SEGUNDO. Aprobar el gasto por cuantía de 15.010,46 euros, que para este Ayuntamiento representa la contratación referenciada.

TERCERO. Publicar el anuncio de la convocatoria y el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la página web del Ayuntamiento.

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN CON CARÁCTER LABORAL TEMPORAL DE UN/A AUXILIAR DE INCLUSIÓN SOCIAL.

PRIMERA. Objeto de la convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la provisión de 1 puesto

de trabajo en la categoría profesional de Auxiliar de Inclusión Social (Grupo C2) en régimen laboral y con carácter temporal, afecta al Programa Provincial de Apoyo Extraordinario a la Inclusión Social 2023 subvencionado por el Instituto Provincial de Bienestar Social de Córdoba para proporcionar apoyo a los equipos técnicos de Servicios Sociales en la canalización de la demanda y apoyo en la gestión administrativa para con el Ayuntamiento y la iniciativa social.

El/la Auxiliar de Inclusión Social habrá de ser una figura de apoyo administrativo básico a los equipos técnicos de servicios sociales intervinientes en el municipio, y nexos de unión para una mejor coordinación con el ayuntamiento y los agentes sociales en el seno de la Mesa Municipal de Acción Social que habrá de tener las siguientes tareas:

1. Favorecer la canalización y ordenación de la demanda social extraordinaria que habrán de soportar los Equipos Técnicos de Servicios Sociales en el municipio.
2. Apoyo administrativo básico a los Equipos Técnicos en la gestión de ayudas y prestaciones sociales provenientes de otras AA.PP. en el ámbito de empleo, renta mínima, ayudas al alquiler, suministros vitales, ingreso mínimo vital, etc.
3. Intermediario en la gestión administrativa con el Ayuntamiento en la gestión de certificados y demás trámites documentales que han de ser incorporados al expediente social.
4. Apoyo complementario a la intervención y el seguimiento de programas del IPBS y el ayuntamiento.

El/la auxiliar de inclusión social contratado/a por el Ayuntamiento, deberá responder, al menos, al siguiente perfil:

1. Habilidades y capacidad de atención al público para la ordenación de la demanda social municipal.
2. Conocimientos ofimáticos aplicados en la gestión de aplicaciones web, edición de textos, hojas de cálculo y bases de datos con un nivel de solvencia para apoyar la gestión técnica diaria.
3. Capacidad para la gestión administrativa ágil de los expedientes prescritos por los equipos técnicos.
4. Conocimiento de la realidad social e iniciativa social municipal.

SEGUNDA. Duración del contrato

Los contratos serán de duración determinada, a jornada completa, durante 6 meses.

De acuerdo con lo dispuesto en las bases reguladoras del Programa de Apoyo Extraordinario a la Inclusión Social 2023, en función de las necesidades el Ayuntamiento podrá financiar con fondos propios períodos de contratación superiores al establecido anteriormente.

TERCERA. Requisitos para participar

Para participar en esta convocatoria será necesario reunir los requisitos que a continuación se indican, de acuerdo con las condiciones generales de capacidad que para el ingreso al servicio de la Administración Local, establecen las disposiciones legales vigentes:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo establecido en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, sobre acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
- b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- d) No haber sido separado 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 para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión de una titulación académica mínima de título de graduado en ESO o equivalente.

Los requisitos enumerados en esta Cláusula deberán poseerse en el día de presentación de la solicitud.

CUARTA. Solicitudes

Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria se dirigirán a la Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de Benamejí, y se presentarán preferiblemente en el Registro de entrada de este Ayuntamiento, o bien en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas.

No obstante, cuando las ofertas se envíen por correo, el candidato deberá justificar la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos.

El plazo de presentación de solicitudes será de 10 hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

Las instancias se presentarán conforme al modelo que se adjunta como Anexo I a las presentes bases, en el que se manifestará que se reúnen todos los requisitos exigidos, así como al mantenimiento de los mismos durante la vigencia del contrato, debiendo ir acompañadas del anexo II (autobaremación), donde se señalará la puntuación que les corresponda en cada uno de los apartados de acuerdo con el baremo establecido en la base séptima.

Todos los méritos relacionados por los aspirantes en su autobaremación deberán estar suficientemente acreditados documentalmente para que el Tribunal de Selección pueda realizar las oportunas comprobaciones y deberán reunirse en la fecha de finalización del plazo para la presentación de las solicitudes.

No presentar junto con la solicitud los documentos acreditativos de los méritos alegados o presentarlos una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, no es causa de exclusión, pero no serán valorados los mismos.

El hecho de presentar solicitud para formar parte en esta convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de las mismas.

A la instancia (Anexo I) deberá unirse la siguiente documentación:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o fotocopia del documento que acredite su nacionalidad.

b) Fotocopia de la titulación académica exigida o documento equivalente. En el caso de presentar estudios equivalentes se citará la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, se aportará certificación del órgano competente en tal sentido.

c) Anexo II debidamente suscrito.

d) Fotocopia acreditativa de los méritos que se aleguen, conforme a la documentación indicada en la base séptima.

e) Memoria sobre la realidad social e iniciativa social municipal en la actualidad.

f) Justificante del pago de los derechos de examen, que se fijan, conforme establece el artículo 4 de la Ordenanza Fiscal regu-

ladora de la Tasa por Derechos de Examen u otras pruebas selectivas del Ayuntamiento de Benamejí, en la cantidad de 20,00 euros, cantidad que podrá ser abonada mediante ingreso o transferencia bancaria al siguiente número de IBAN ES60 0237 0016 30 9150648764 de la entidad Cajasur Banco, consignando el nombre del aspirante y el concepto "proceso selectivo inclusión social".

En el presente proceso selectivo no se establece ningún tipo de exención, reducción o bonificación de la tasa correspondiente (no siendo de aplicación lo previsto en el artículo 5 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen u otras pruebas selectivas del Ayuntamiento de Benamejí.)

No será admisible, en ningún caso, el pago extemporáneo de la tasa, entendiéndose por tal, el abono de la misma en una fecha posterior a la finalización del plazo concedido en las bases para la presentación de la solicitud de inscripción en el proceso selectivo, de forma que la falta de ingreso de la tasa dentro del periodo de los diez días hábiles de presentación de solicitudes en el proceso selectivo será considerada como un defecto no subsanable y conllevará la no admisión en el proceso selectivo.

QUINTA. Admisión de los aspirantes

Expirado el plazo de presentación de solicitudes de participación, la Alcaldesa dictará Resolución, declarando aprobada la relación provisional de admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión. Dicha resolución se hará pública en la sede electrónica y tablón de edictos del Ayuntamiento de Benamejí, otorgando un plazo de cinco días hábiles para la presentación de alegaciones y/o subsanación de documentos.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo. A estos efectos, los aspirantes deberán comprobar no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino, además sus nombres constan correctamente en la pertinente relación de admitidos.

Transcurrido el plazo a que se refiere el apartado anterior, la Alcaldesa dictará Resolución declarando aprobadas la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, y, en su caso, resolviendo las alegaciones presentadas. En dicha resolución se señalará la composición, lugar, fecha y hora en que se reunirá la Comisión de selección para resolver el concurso. Tal resolución se publicará en la sede electrónica y tablón de edictos del Ayuntamiento de Benamejí.

Los sucesivos anuncios relacionados con la presente convocatoria se llevarán a cabo a través de su publicación en la sede electrónica y tablón de edictos del Ayuntamiento de Benamejí.

SEXTA. Órgano de selección

El órgano de selección, de carácter técnico estará constituido por un Presidente y cuatro vocales, uno de los cuales actuará como Secretario. Junto a los titulares se nombrarán suplentes en igual número.

El Presidente y los vocales deberán tener igual o superior nivel de titulación o especialización que la exigida para la plaza convocada, deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad y se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte del tribunal de selección. La pertenencia será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El órgano de selección podrá determinar que se incorporen al mismo, los asesores y colaboradores que estime conveniente,

que se integrarán con voz y sin voto. Igualmente queda facultada para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar criterios o medidas necesarias para el buen orden del concurso, en aquellos aspectos no previstos por estas bases.

El órgano de selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos, 3 de sus miembros titulares o suplentes entre los que deben figurar, en todo caso, el Presidente y el Secretario. Todos sus miembros actuarán con voz y voto, incluido el Secretario.

Los miembros del órgano de selección deberán abstenerse de intervenir cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, debiendo comunicarlo por escrito. Asimismo, los aspirantes podrán recusarlos cuando concurran las circunstancias previstas anteriormente, en los términos establecidos en la referida Ley.

SÉPTIMA. Criterios de selección

El procedimiento de selección será el concurso de méritos y se calificarán con una prelación máxima de 10 puntos.

Los méritos a tener en cuenta, así como su valoración, serán los siguientes, siendo la calificación final de los mismos el resultado de la suma de los puntos obtenidos en todos los apartados.

A) Experiencia profesional (máx. 4 puntos):

Conforme a la normativa reguladora del Programa de Apoyo Extraordinario a la Inclusión Social 2023 subvencionado por el Instituto Provincial de Bienestar Social de Córdoba, para garantizar una adecuada prestación del servicio, se valorarán los servicios prestados en la Administración Pública y en Centros de Servicios Sociales, en la categoría de Auxiliar de Inclusión Social, en régimen funcionarial, laboral o mediante contrato profesional de prestación de servicios. Se valorarán a razón de 0,20 puntos/mes completo.

Lo anterior se computará sumando todos los períodos de servicios prestados, no teniéndose en cuenta la fracción resultante inferior a un mes. Se entenderán por meses completos la fracción que resulte igual o superior a 30 días, tras la suma de días trabajados y su división por 30, descartándose los restos inferiores. Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente.

Todos los servicios prestados se justificarán con los siguientes documentos:

-Informe de Vida Laboral emitido por la Seguridad Social, donde consten los periodos y grupos de cotización.

-Los servicios prestados en las Administraciones Públicas o empresas del sector público se acreditarán mediante certificación expedida por la respectiva Administración Pública con expresión de la relación jurídica (funcionario o personal laboral), plaza y puesto de trabajo desempeñado, fecha de toma de posesión/cese y/o periodo de prestación efectiva.

B) Memoria sobre la realidad social e iniciativa social municipal en la actualidad. (máx. 3 puntos):

Debe presentarse con una extensión máxima de 10 páginas, a 1,5 de interlineado.

C) Cursos de formación y perfeccionamiento (máx. 2 puntos):

Se valorarán los cursos y actividades de formación cuyos contenidos tengan relación directa con el puesto ofertado y que hayan sido impartidos por Organismos Públicos, Organizaciones Sindicales o Colegios Profesionales y Entidades privadas homologadas al efecto por las Administraciones Públicas, en la forma siguiente:

-De 10 a 20 horas: 0,10 puntos.

-De 21 a 40 horas: 0,20 puntos.

-De 41 a 100horas: 0,30 puntos.

-De 101 a 199 horas: 0, 40 puntos.

-De 200 horas en adelante: 0,50 puntos.

No se valorarán aquellos cursos con duración inferior a 10 horas, ni aquéllos en los que no se acredite el número de horas.

Para acreditar este apartado, deberá aportarse el título o certificación de asistencia, expedido por el Organismo Público, Entidad o Centro correspondiente, donde consten las horas lectivas del Curso, Jornada o Seminario, y tengan relación directa con las materias propias de la categoría que nos ocupa.

Únicamente podrán ser valorados aquellas acciones que tengan relación directa con las funciones y actividades a desarrollar en el puesto de trabajo. En cualquier caso, no tendrán tal consideración materias transversales tales como la informática, igualdad, los idiomas o la prevención de riesgos laborales.

D) Formación académica (máx. 1 Punto):

Solo se valorará aquella titulación que esté relacionada con las funciones propias del puesto de trabajo y solo se valorará una titulación, la mayor que se presente.

-Ciclo formativo de Grado Medio: 0,12 punto.

-Bachillerato: 0,25 punto.

-Ciclo Formativo de Grado superior: 0,50 punto.

-Master relacionado con el puesto: 0,75 punto.

-Título universitario (Grado, licenciatura, diplomatura...): 1 punto.

Para acreditarlos se deberá aportar fotocopia de los títulos oficiales o documentación equivalente que acredite estar en posesión de obtener el título.

OCTAVA. Resultados provisionales

Finalizada la baremación de los méritos, los resultados provisionales del concurso serán expuestos en el tablón de edictos y sede electrónica del Ayuntamiento de Benamejé, disponiendo los aspirantes de un plazo de 5 días hábiles para la presentación de las alegaciones que estimen convenientes.

NOVENA. Calificación definitiva

Una vez resueltas por el órgano de selección las alegaciones presentadas, o finalizado el plazo concedido sin que se haya presentado alguna, el resultado definitivo del concurso se hará público mediante su exposición en la sede electrónica y tablón de edictos del Ayuntamiento de Benamejé.

El orden de clasificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los méritos valorados por la Comisión de selección, proponiéndose por este al aspirante que haya obtenido la mayor puntuación.

En caso de empate, tendrá prioridad el aspirante que haya obtenido mayor puntuación de acuerdo con las siguientes preferencias:

1) Experiencia Profesional.

2) Memoria.

3) Formación académica.

4) Cursos de formación y Perfeccionamiento.

DÉCIMA. Presentación de documentos

El aspirante propuesto por el órgano de selección presentará en el Registro General del Ayuntamiento o mediante las formas prevista en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dentro del plazo de cinco días hábiles contados desde la fecha en que se haga pública la propuesta de nombramiento, los siguientes documentos acreditativos:

a) Copia del DNI.

b) Copia autenticada del título requerido para participar en el proceso selectivo.

- c) Certificado actualizado por delitos de naturaleza sexual.
- d) Copia autenticada de los méritos alegados.
- e) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones propias del servicio.

f) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, ni incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad prevista en la legislación vigente.

Si dentro del plazo establecido y salvo causa de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentara la documentación exigida, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad en la instancia. En este caso, se procederá al nombramiento del siguiente candidato que haya obtenido mayor puntuación en el concurso, tal y como señala la base anterior.

UNDÉCIMA. Acuerdo de contratación

Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos a que se refiere el punto anterior, el órgano municipal competente de acuerdo con lo propuesto por el órgano de selección, procederá a la contratación.

DUODÉCIMA. Comunicaciones

Las comunicaciones derivadas de esta Convocatoria se realizarán a través del Tablón de Edictos Electrónico de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Benamejí.

DECIMOTERCERA. Bolsa de trabajo

Con el resto de aspirantes, no propuestos para ocupar el puesto, ordenados según la clasificación definitiva elaborada por el órgano de selección, se creará una bolsa de trabajo para cubrir el

puesto de forma ágil cuando este pudiera quedar vacante temporalmente a consecuencia de bajas por enfermedad, maternidad, paternidad, sustituciones por vacaciones, etc.

En caso de quedar vacante el puesto objeto de este proceso, el aspirante que aparezca en primer lugar de la bolsa de trabajo será requerido para que presente la documentación a que se refiere la base undécima, procediendo conforme se establece en la misma.

En caso de renuncia no justificada del aspirante, este quedará excluido de la bolsa de trabajo, procediéndose a llamar al siguiente con mayor puntuación.

DECIMOCUARTA. Interpretación de las bases

El órgano de selección queda facultado para resolver las dudas que se planteen durante el proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases.

DECIMOQUINTA. Recursos

Contra la presente convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados con carácter potestativo recurso de Reposición ante la Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento en el plazo de un mes, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, en ambos casos a partir de su publicación.

LA ALCALDESA

Lo manda y firma la Sr. Alcaldesa, en Benamejí (Córdoba).

LA ALCALDESA

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Lo que se hace público para conocimiento general.

Benamejí, 5 de julio de 2023. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa-Presidenta, Carmen Lara Estepa.

ANEXO I**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA SELECCIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE UN/A AUXILIAR DE INCLUSIÓN SOCIAL (6 meses a jornada completa)**

D./Dña. _____ (en representación de _____) mayor de edad, con D.N.I.: _____, domicilio en la Cl/ _____ de _____, núm. de teléfono _____, y correo electrónico _____, ante Ud. comparece y **SOLICITA** participar en este proceso de selección.

Se aportan FOTOCOPIAS de la siguiente documentación (señalar con X):

- D.N.I.
- Titulación académica mínima exigida.
- Informe de Vida Laboral.
- Contratos de trabajo y/o certificados de empresa y/o certificados de servicios prestados (donde se acredite la relación con el puesto).
- Titulación académica superior a la mínima exigida.
- Diplomas o certificados de cursos y de perfeccionamiento relacionados/o.
- Justificante del pago de los derechos de examen

Se aporta, así mismo:

Memoria sobre la realidad social e iniciativa social municipal en la actualidad.

Así mismo, **DECLARO RESPONSABLEMENTE** (señalar con X):

No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio en ninguna de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

Tener conocimientos ofimáticos aplicados y en la gestión de web.

Cumplir el resto de requisitos establecidos en las bases de esta convocatoria.

En Benamejí, a _____ de _____ de 2023.

Fdo.: _____

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE BENAMEJÍ

D. FORMACIÓN ACADÉMICA. (Máximo 1 punto)

Nº Doc	Identificación de la titulación académica	Entidad emisora	PUNTUACIÓN ASPIRANTE	PUNTUACIÓN TRIBUNAL

En caso de necesitar más filas en algún apartado, se adicionarán las hojas que sean necesarias.

La persona abajo firmante declara bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en este modelo de autobaremación, que los méritos alegados se encuentran acreditados con la documentación adjunta, conforme a lo requerido en las Bases de la Convocatoria, y que su puntuación de auto-baremo es la que figura en la casilla "puntuación total aspirante" de este impreso.

En _____, a _____ de _____ de 2023.

El/la Solicitante

Fdo.: _____

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE BENAMEJI.**AVISO LEGAL.**

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 13 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, esta Administración le informa que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma segura y confidencial en los correspondientes ficheros. La recogida y tratamiento de estos datos tiene como fin el ejercicio por parte de esta Administración de las funciones y competencias atribuidas legalmente, incluidas las relativas a la comunicación, notificación y cualquier otra actuación que se derive de las relaciones jurídico-administrativas llevadas a cabo en esta Administración y de las que usted sea titular; así como la formación y mantenimiento de los propios ficheros. Si lo desea, puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita a esta Administración.