

## ANEXOS

### BASES PARA EL PROCESO DE INCLUSIÓN Y CALIFICACIÓN DE LOS CANDIDATOS QUE INTEGRARÁN LA BOLSA DE CUIDADORES DEL PLAN CORRESPONSABLES DE LA COMARCA CENTRAL.

#### 1. OBJETO:

En virtud del Plan Corresponsables se persigue la creación de bolsas de cuidado profesional que faciliten la conciliación de familias con hijas e hijos menores de 16 años, el fomento del empleo y la certificación de la experiencia profesional de cuidado no formal.

En cumplimiento de las obligaciones que corresponden a la Comarca Central al amparo del convenio de colaboración entre el Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales y Comarca Central, en relación con la puesta en marcha y gestión de las actuaciones comprendidas en el "Plan Corresponsables", a través de estas bases se trata de establecer unos **critérios para su distribución** por ejes de Comarca Central (excluida ciudad de Zaragoza) de forma ordenada, del personal derivado a través de la herramienta creada por el IAM para participar como profesionales en el plan corresponsables 2022.

Esta bolsa se mantendrá activa en tanto mantenga su **vigencia** el Plan Corresponsables, y en tanto no se apruebe una nueva y mientras se estime necesario el mantenimiento de la misma. Para un funcionamiento más dinámico de la bolsa, esta tendrá **carácter abierto y continuo**, procediendo a su actualización cada seis meses o según necesidades de servicio. En caso de necesidad de contratación, se valorarán las instancias presentadas hasta el momento.

Los cuidadores integrantes de la bolsa de cuidados podrán ser **contratados directamente** por Comarca Central **o bien por la empresa** que preste el servicio, en el caso de contrato administrativo de servicios.

Las funciones a desempeñar serán las propias de un cuidador/a de menores:

- Tareas en el apoyo en el aseo personal de los menores
- Realización de actividades educativas y de ocio y tiempo libre para los menores
- Llevar a los niños al centro educativo y posteriores actividades extraescolares si las hubiera
- Organización del juego de los niños/as
- Apoyo en la adquisición y desarrollo del lenguaje, letras, números, colores, etc
- Apoyo en la adquisición de hábitos saludables según la edad de los menores
- Prevención de accidentes domésticos o fuera del domicilio
- Tareas de apoyo para la alimentación, si se requiere
- Todos los cuidados que necesite el menor y que estén vinculados a su bienestar.
- No se realizarán otras tareas que no sean referidas al cuidado de los menores. Estas funciones se desarrollarán en los municipios integrantes de esta comarca, de forma itinerante, en función de las necesidades del servicio, siendo el Centro Comarcal de Servicios Sociales el que determine el municipio o municipios en los que se debe prestar el servicio.

#### 2.- SISTEMA DE CLASIFICACIÓN:

El sistema de ordenación de los aspirantes será el **concurso** previo a verificación del cumplimiento de requisitos.

#### 3.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES:

**Es requisito imprescindible que los aspirantes hayan cumplimentado el formulario de solicitud para profesionales, a través de [www.plancorresponsables.es](http://www.plancorresponsables.es).** Una vez comprobado la inscripción en el Plan corresponsables, y según la solicitud y documentación aportada, se elaborarán dos listados según se acceda por perfil profesional con titulación o como profesional sin titulación, en ambos casos, se deberá acreditar:

##### 3.1 REQUISITOS COMUNES:



- **Solicitud (Anexo I) Incluye** declaración responsable de cumplir el carácter itinerante del puesto de trabajo si se opta a trabajar en una o varias zonas, debiendo realizar los desplazamientos por sus propios medios.
- **Declaración responsable (Anexo II)**
- No poseer antecedentes en materia de delitos sexuales, según establece el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil, introducido por la Ley 26/2015, de 28 de julio de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia, **a través del certificado correspondiente.**

### 3.2 REQUISITOS según sistema de acceso:

- a) Si se accede como profesional con titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtenerlo en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias, al menos una de las titulaciones que marca el "Plan corresponsables": Técnico/a Superior en Educación Infantil. Técnico/a Superior en Animación Sociocultural y Turística. Técnico/a Superior en Enseñanza y Animación Socio Deportiva. Técnico/a Superior en Integración Social. Monitores/as de ocio y tiempo libre. Auxiliar de Educación Infantil o Jardín de Infancia.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá hallarse en posesión de las credenciales que acrediten su homologación oficial.

- b) Si se accede como profesional sin titulación: Tener experiencia en el mercado de trabajo no profesional de cuidado de menores de 16 años. Se considera homologable a la experiencia profesional, los cuidados familiares.

Todos los requisitos anteriores deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes, gozar de los mismos durante el procedimiento de clasificación y mantenerlos hasta el momento y durante la formalización de la contratación y relación subsiguiente.

### 4. SOLICITUDES:

Las instancias solicitando formar parte de la bolsa o la actualización de datos se presentarán conforme al modelo de solicitud que se incorpora como ANEXO I de esta convocatoria.

**Previamente los aspirantes han de haber cumplimentado el formulario de solicitud para profesionales; a través de [www.plancorresponsables.es](http://www.plancorresponsables.es).**

El plazo de presentación de instancias inicial se establece hasta el 21 de junio de 2022.

En la fecha de presentación de instancias deberá estarse en posesión de la totalidad de los requisitos exigidos en la Convocatoria.

### EN TODOS LOS CASOS:

El documento de Solicitud (ANEXO I) deberá ir acompañado de:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad en vigor o equivalente.
- Justificante de ausencia de delitos de naturaleza sexual actualizado.
- Justificante de ausencia de antecedentes penales actualizado.
- Fotocopia de carné de conducir (si procede)
- Declaración responsable (Anexo II)
- Demanda de empleo actualizada (si procede)
- Tarjeta sanitaria
- Currículum vitae con foto

### SI SE ACCEDE POR PERFIL PROFESIONAL CON TITULACIÓN PLAN CORRESPONSABLES:

- Fotocopia de la titulación exigida como requisito por el plan corresponsables: Técnico/a Superior en Educación Infantil. Técnico/a Superior en Animación Sociocultural y Turística. Técnico/a Superior en Enseñanza y Animación Socio Deportiva. Técnico/a Superior en Integración Social. Monitores/as de ocio y tiempo libre. Auxiliar de Educación Infantil o Jardín de Infancia
- Fotocopias de los documentos acreditativos de los méritos alegados que deban ser valorados en el concurso (experiencia laboral y formación relacionadas con el puesto).

La experiencia profesional se acreditará obligatoriamente mediante:

- Certificado expedido por la administración correspondiente, si los servicios se han prestado en la Administración Pública. En caso de empresa privada, contrato de trabajo donde se vea claramente el puesto de trabajo desempeñado. Imprescindible acompañar la Vida Laboral de la Tesorería de Seguridad social actualizada. La documentación que no cumpla estos requisitos se tendrá por no presentada tanto a los efectos de admisión de los aspirantes, como de



valoración de los méritos.

#### **SI SE ACCEDE POR EL PERFIL PROFESIONAL SIN TITULACIÓN PLAN CORRESPONSABLES:**

- Declaración responsable (Anexo III)
- Fotocopia de Libro de familia (si los menores cuidados de manera no profesional, son hijos/as del aspirante).
- Fotocopia de otros títulos que no constituyan requisito, pero se encuentren relacionados en la fase de méritos.
- Fotocopias de los documentos acreditativos de los méritos alegados que deban ser valorados en el concurso (experiencia laboral y formación relacionadas con el puesto).  
La experiencia profesional se acreditará obligatoriamente mediante:
  - Certificado expedido por la administración correspondiente, si los servicios se han prestado en la Administración Pública. En caso de empresa privada, contrato de trabajo donde se vea claramente el puesto de trabajo desempeñado. Imprescindible acompañar la Vida Laboral de la Tesorería de Seguridad social actualizada. La documentación que no cumpla estos requisitos se tendrá por no presentada tanto a los efectos de admisión de los aspirantes, como de valoración de los méritos.

#### **5. ADMISIÓN DEL ASPIRANTE:**

Terminado el plazo de presentación de instancias, se publicará la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, concediéndose un plazo de cinco días hábiles para subsanación de errores o requisitos. En el supuesto de presentarse reclamaciones o subsanación de errores, serán aceptados o rechazados en la resolución por la que se apruebe la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos que se hará pública en el tablón de anuncios de la Entidad. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, justificando su derecho de ser incluidos en la relación de admitidos, serán excluidos del proceso. Si no hubiera aspirantes excluidos, se publicará directamente la lista definitiva.

#### **6. PROCEDIMIENTO DE CLASIFICACIÓN:**

La clasificación del personal se realizará por concurso de méritos alegados y documentalmente justificados, según el siguiente baremo

##### **6.1. Formación (máximo 10 puntos)**

- Otros títulos oficiales dentro de la familia profesional de servicios socioculturales y a la comunidad:
- Título Profesional Básico (0.45 puntos)
- Titulación de técnico (0.55 puntos)
- Titulación de diplomado, licenciado, graduado universitario en cualquier rama educación o social (1.5 puntos)
- Estar en posesión de Certificados de profesionalidad dentro de la familia profesional de servicios socioculturales y a la comunidad: (0.40 puntos / certificado.)
- Cursos de formación, llevados a cabo en entidades públicas u homologadas relacionados con las funciones a desempeñar:
  - Menos de 20 horas: 0.05 puntos
  - De 21 a 40 horas: 0.10 puntos
  - De 41 a 60 horas: 0.15 puntos
  - De 61 a 80 horas: 0.20 puntos
  - De 81 a 100 horas: 0.25 puntos
  - De más de 100 horas: 0.30 puntos

No se baremarán los títulos no oficiales (certificados de cursos, diplomas, asistencia) anteriores al 1 de enero de 2012.

##### **6.2. Experiencia profesional (Máximo 10 puntos)**

Se computarán por meses naturales enteros o periodos de treinta días naturales no consecutivos cotizados a la seguridad social.

- Trabajos en entidades públicas en tareas relacionadas con el cuidado de menores o en atención directa a las necesidades básicas de éstos. 0.10 puntos/ mes natural o por cada treinta días cotizados no consecutivos, teniendo en cuenta proporcionalmente la jornada desempeñada. Hasta un máximo de 5 puntos.
- Trabajos en entidades privadas en tareas relacionadas con el cuidado de menores o en atención directa a las necesidades básicas de éstos. 0.08 puntos/ mes natural o por cada treinta días cotizados no consecutivos, teniendo en cuenta proporcionalmente la jornada desempeñada. Hasta un máximo de 5 puntos.

##### **6.3. Experiencia no profesional (Máximo 3 puntos).**

- A razón de 0.1 puntos por mes de experiencia en tareas relacionadas con el cuidado de menores o en atención directa a las necesidades básicas de éstos.



#### **6.4. Entrevista personal cuidadores no profesionales (Máximo 2 puntos).**

En el caso de que la entrevista tuviera la calificación POR DEBAJO DE 1.5 puntos, supondría la consideración de NO APTA, y por tanto constituiría la exclusión del proceso selectivo.

#### **7: COMISIÓN DE VALORACIÓN:**

Vocal: Concepción Vera: Técnico de gestión en servicios sociales de comarca central. Vocal: Concepción Guallar: directora técnica de servicios sociales Eje 3 comarca central. Vocal: Carmen Molina: directora técnica servicios sociales Eje 4 de comarca central.  
Vocal: Rebeca Chaverri: Trabajadora social de comarca central. Secretaria: Mar Cucalón: Administrativa Comarca Central

#### **8: CALIFICACIÓN DEL CONCURSO**

Concluido el proceso se levantará acta; estableciendo dos listados desagregados por ejes; uno de profesionales con titulación y otro de profesionales no titulados, con sus correspondientes puntuaciones. En caso de producirse empate entre dos o más aspirantes, se establecerá el siguiente sistema de desempate. En caso de empate, el criterio en la ordenación será de mayor a menor edad. El segundo criterio de desempate, si fuera el caso, se establecerá por mayor tiempo en situación de desempleo y el tercer criterio de desempate por experiencia laboral en puestos similares al ofertado.

La propuesta será publicada en el tablón de anuncios de la Comarca y su página web [www.comarcacentral.es](http://www.comarcacentral.es), constituyendo el orden de prelación preferente para cubrir las necesidades puntuales de contrataciones.

#### **9. CONTRATACIÓN Y NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA:**

Los aspirantes que resulten elegidos y miembros de la bolsa podrán ser llamados bien por la propia comarca central o por empresas externas para la realización de los servicios, obligados a seguir el orden de prelación de la bolsa.

##### **9.1 Llamamiento.**

Al fin de lograr una mejor gestión del gasto público y un menor coste del servicio, las ofertas de trabajo se realizarán directamente a los candidatos que hayan optado en instancia de participación en esta convocatoria por el municipio en el que haya de prestarse el servicio. Esto no supondrá alteración del orden en la bolsa. En caso de urgencia para cubrir un servicio en una localidad y habiendo agotado la lista de las candidatas que hayan optado por esa misma, se podrá ofrecer este puesto a una. El rechazo de esta vacante no supondrá ninguna penalización.

##### **9.2. Rechazo y suspensión.**

De rehusar la oferta de trabajo sin que conste justa causa, se dejará constancia por el responsable del llamamiento en el expediente, mediante la expedición de la correspondiente diligencia y pasará al último lugar de la bolsa de trabajo.

Se consideran motivos justificados de rechazo de la oferta, por lo que no darán lugar a modificar su posición al último lugar de la bolsa, las siguientes circunstancias, que deberán estar acreditadas por el interesado en el plazo de tres días a contar desde la fecha del llamamiento:

- a) Estar trabajando cuando se realice la oferta, para lo que deberá presentar informe de vida laboral o documentación acreditativa de la situación.
- b) Padecer enfermedad o estar en proceso de recuperación de enfermedad o accidente, justificándolo mediante la presentación del oportuno informe médico.
- c) Estar en alguna situación de las que, por embarazo, parto o adopción, acogimiento o enfermedad grave de un familiar están contempladas por la normativa en vigor (EBEP y convenio colectivo de aplicación) a los efectos de permisos o licencias, justificándose mediante documentación que acredite la situación.
- d) Por causa de violencia de género, debidamente justificada. e) Por estar cursando estudios de formación reglada en el momento del llamamiento, debiendo justificarlo. f) Por ejercer un cargo público o estar dispensado sindicalmente, debiendo justificarlo.
- g) Otras causas justificables y valorables por el Centro Comarcal de Servicios Sociales. En caso de renuncia por una de las causas recogidas anteriormente, deberá justificarse también, que la causa ha dejado de darse para poder ser sujeto de nueva oferta de empleo, que se producirá, en todo caso, cuando corresponda según el funcionamiento de la bolsa de trabajo.

Finalizada la causa que dio origen a la suspensión el aspirante deberá ponerlo en conocimiento del órgano de gestión correspondiente en el plazo máximo de quince días desde que desapareció dicha causa.

##### **9.3. Causas de exclusión de la bolsa.**



- a. En caso de haber optado en la instancia a trabajar en otros municipios de la Comarca fuera de su localidad y el candidato renuncia por no tener medios para desplazarse.
- b. Por razones disciplinarias, si durante el período en que el aspirante ha estado contratado ha cometido alguna falta de las previstas en el régimen disciplinario iniciándose la tramitación del correspondiente expediente disciplinario.
- c. Habiendo sido penalizado en dos ocasiones.
- d. No haber superado el periodo de prueba.

#### **9.4. Causas de penalización.**

- a. Si se rechaza una oferta de trabajo sin encontrarse en una de las circunstancias determinadas anteriormente como causa de rechazo justificado, será penalizado y se pasará al último lugar de la bolsa.  
En el caso de una segunda penalización por incomparecencia o incumplimiento injustificado quedará excluido de la bolsa.
- b. No comunicar en el plazo establecido la finalización de las causas justificadas que dieron lugar a la suspensión, pasando en este supuesto al último lugar de la bolsa.
- c. No comunicar el cese en el servicio, sin respetar un período de preaviso de 3 días.

#### **10. PROTECCIÓN DE DATOS:**

Los datos personales de los aspirantes serán usados para tramitar el proceso de clasificación de personal en cuestión. El consentimiento otorgado por el aspirante al participar en este proceso de clasificación y la Ley 7/1385 De Bases de Régimen Local nos permiten el uso de la información personal de aquellos dentro de la legalidad.

Sólo el personal de la entidad que se encuentre debidamente autorizado podrá tener conocimiento de la información que se solicita a los aspirantes y que se genere como consecuencia del normal desenvolvimiento de la relación entre las partes. Asimismo, podrán tener conocimiento de la información

de los aspirantes aquellas entidades que necesiten tener acceso a la misma para que el proceso de clasificación pueda desarrollarse de manera coherente y efectiva. Igualmente, tendrán conocimiento de la información de los aspirantes aquellas entidades públicas o privadas a las cuales, con motivo del cumplimiento de alguna ley, deban comunicarse los datos personales.

No está prevista la transferencia de la información personal de los aspirantes fuera del Espacio Económico Europeo. Los datos de los aspirantes se conservarán mientras dure el proceso de clasificación. Una vez finalizado el mismo, se conservarán debidamente bloqueados durante el tiempo en que los resultados puedan verse modificados o mientras puedan surgir responsabilidades para los implicados en el proceso.

Una vez finalizados los plazos legales reglamentariamente previstos, la información se eliminará de forma segura.

En cualquier momento los aspirantes podrán ejercitar sus derechos de protección de datos personales realizando una solicitud escrita a la dirección de la entidad, junto con una fotocopia de su DNI, para poder identificarle:

#### **COMARCA CENTRAL**

**Calle Molino, Nº1, Principal, CP 50180, Utebo, Zaragoza**

Dirección de contacto con nuestro Delegado de Protección de Datos: [aeneriz@audidat.com](mailto:aeneriz@audidat.com)

En caso de que el interesado entienda que sus derechos han sido desatendidos por la entidad, podrá formular una reclamación en la Agencia Española de Protección de Datos ([www.agpd.es](http://www.agpd.es)).



**ANEXO I**

**SOLICITUD DE INCLUSION EN LA BOLSA DE TRABAJO DEL PLAN CORRESPONSABLES**

| DATOS DE LA SOLICITANTE   |    |      |    |  |
|---------------------------|----|------|----|--|
| Nombre                    |    |      |    |  |
| Apellidos                 |    |      |    |  |
| DNI                       |    |      |    |  |
| Fecha de nacimiento       |    | Edad |    |  |
| Domicilio                 |    |      |    |  |
| Municipio y código postal |    |      |    |  |
| Teléfono                  |    |      |    |  |
| email                     |    |      |    |  |
| permiso de conducir       | SI |      | NO |  |
| vehículo                  | SI |      | NO |  |

**EXPONE:**

( ) Que soy conocedora de la creación de la bolsa de trabajo del Plan Corresponsables ( ) Que reúno los requisitos para poder inscribirme en dicha bolsa de trabajo

( ) Que accedo por perfil profesional con titulación: Técnico/a Superior en Educación Infantil. Técnico/a Superior en Animación Sociocultural y Turística. Técnico/a Superior en Enseñanza y Animación Socio Deportiva. Técnico/a Superior en Integración Social. Monitores/as de ocio y tiempo libre. Auxiliar de Educación Infantil o Jardín de Infancia.

( ) Que accedo por perfil profesional sin titulación (pero con experiencia en el cuidado de menores)

( ) Que dispongo de medios propios para desplazarme por los ejes de Comarca Central Señalar con una X a los ejes a los que opta:

..... EJE 1: Zuera, San Mateo de Gállego y Villanueva de Gállego.

..... EJE 2: La Puebla de Alfindén, Pastriz, Alfajarín, Nuez de Ebro, Villafranca de Ebro, Villamayor de Gállego, y Osera de Ebro.

..... EJE 3: El Burgo de Ebro, Fuentes de Ebro, y Mediana de Aragón.

..... EJE 4: Cuarte de Huerva, Cadrete, María de Huerva, Botorrita, Mozota y Jaulin.

..... EJE 5: Utebo.

**SOLICITA:**

( ) Inscripción en la bolsa de trabajo del Plan Corresponsables



| DISPONIBILIDAD |        |  |       |  |       |  |
|----------------|--------|--|-------|--|-------|--|
| LUNES          | Mañana |  | Tarde |  | Noche |  |
| MARTES         | Mañana |  | Tarde |  | Noche |  |
| MIÉRCOLES      | Mañana |  | Tarde |  | Noche |  |
| JUEVES         | Mañana |  | Tarde |  | Noche |  |
| VIERNES        | Mañana |  | Tarde |  | Noche |  |
| SABADO         | Mañana |  | Tarde |  | Noche |  |
| DOMINGO        | Mañana |  | Tarde |  | Noche |  |
| FESTIVOS       | Mañana |  | Tarde |  | Noche |  |

**APORTO ( en todos los casos):**

- ( ) Fotocopia DNI / NIE
- ( ) Fotocopia Demanda de empleo actualizada ( )
- Fotocopia Tarjeta sanitaria
- ( ) Fotocopia carnet de conducir
- ( ) Méritos a valorar – otras titulaciones, diplomas, certificados...
- ( ) Certificado negativo de delitos sexuales ( )
- ( ) Certificado negativo de delitos penales ( )
- ( ) Declaración responsable Anexo II
- ( ) Curriculum vitae
  - Fotocopias de los documentos acreditativos de los méritos (si los hubiere): ( )
- Informe de vida laboral actualizado
- ( ) Fotocopias de contratos de trabajo relacionados con el cuidado de menores. ( )
- certificado de servicios prestados ( si procede)
- ( ) fotocopias acreditativas de otras titulaciones, diplomas, certificados.... Relacionados con el cuidado de menores....
  - **PERFIL PROFESIONAL CON TITULACIÓN:**
  - ( ) Fotocopia de las titulaciones del “ plan corresponsables”( especificar):
  - .....
  - .....
  - **PERFIL PROFESIONAL SIN TITULACION:**
  - ( ) Declaración responsable Anexo III.
  - ( ) Libro de Familia ( Si los menores cuidados son hijos)

En Utebo a ....., de ..... de 20.....

Firmado: .....

**Protección de datos.** - Sus datos personales serán usados para registrar y atender su solicitud, lo que nos permite el uso de su información personal dentro de la legalidad. Comunicaremos sus datos a terceras entidades cuando ello sea necesario para tramitar su solicitud o cuando una norma con rango de ley así lo exija, si bien no está prevista la cesión de su información fuera del Espacio Económico Europeo. Conservaremos sus datos mientras nos obliguen las leyes aplicables. Puede ejercitar sus derechos de protección de datos realizando una solicitud escrita a nuestra dirección, junto con una fotocopia de su DNI: Comarca Central, Calle Molino Nº 1 Principal, CP 50180, Utebo (Zaragoza). También puede contactar con nuestro delegado de Protección de Datos a través de la siguiente dirección: [aeneriz@audidat.com](mailto:aeneriz@audidat.com). En caso de que

entienda que sus derechos han sido desatendidos, puede formular una reclamación en la Agencia Española de Protección de Datos ([www.aepd.es](http://www.aepd.es)).



**ANEXO II**

**DECLARACION RESPONSABLE**

D/D<sup>a</sup> / ..... con DNI / ..... NIE  
....., dirección.....  
localidad ..... código postal....., teléfono .....  
..... correo electrónico.....  
en nombre propio y **DECLARA RESPONSABLEMENTE:**

- a) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones y poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar.
- b) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Publicas o de los Órganos Constitucionales o Estuorios 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 desempeñaba en el caso del 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.

En, ....., a ..... de ..... de 20.....

Firmado:





### **Información en cumplimiento de la normativa de protección de datos personales.**

Los datos personales que inserte en el presente documento serán usados para poder tramitar su solicitud, lo que nos permite el uso de la referida información personal dentro de la legalidad.

Sólo el personal de la Entidad Local que esté debidamente autorizado podrá tener conocimiento de la información que le solicitamos. Asimismo, podrán tener conocimiento de la información insertada en el presente documento aquellas entidades que necesiten tener acceso a la misma para que podamos tramitar debidamente y conforme a Derecho su solicitud. Igualmente, tendrán conocimiento de su información aquellas entidades públicas o privadas a las cuales estemos obligados a facilitar sus datos personales con motivo del cumplimiento de alguna ley.

No está prevista la transferencia de su información personal fuera del Espacio Económico Europeo.

Conservaremos sus datos durante nuestra relación y mientras nos obliguen las leyes, como la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local. Una vez finalizados los plazos legales aplicables, procederemos a eliminarlos de forma segura.

En cualquier momento puede dirigirse a nosotros para saber qué información tenemos sobre usted, rectificarla si fuese incorrecta y eliminarla una vez finalizada nuestra relación, en el caso de que ello sea legalmente posible. También tiene derecho a solicitar el traspaso de su información a otra entidad (portabilidad). Para solicitar alguno de estos derechos, deberá realizar una solicitud escrita a nuestra dirección, junto con una fotocopia de su DNI, para poder identificarle:

#### **Comarca Central**

**Calle Molino Nº 1 Principal, CP 50180, Utebo (Zaragoza)**

Puede contactar con nuestro Delegado de Protección de Datos a través de la siguiente dirección de correo electrónico: [aeneriz@audidat.com](mailto:aeneriz@audidat.com)

En caso de que entienda que sus derechos han sido desatendidos por nuestra entidad, puede formular una reclamación en la Agencia Española de Protección de Datos (<https://www.aepd.es/es>).

**EXISTE UNA VERSIÓN AMPLIADA DE ESTA INFORMACIÓN A SU DISPOSICIÓN EN LAS DEPENDENCIAS DE LA ENTIDAD LOCAL Y EN NUESTRA PÁGINA WEB.**



**ANEXO III**

**DECLARACION RESPONSABLE SOBRE LA EXPERIENCIA NO PROFESIONAL DE CUIDADOS A MENORES DE 16 AÑOS**

D/D<sup>a</sup> ....., con DNI / ..... NIE  
....., dirección....., localidad ..... código postal....., teléfono ..... correo electrónico....., en nombre propio y **DECLARA RESPONSABLEMENTE:**

1. Que ha realizado actividades, trabajos y/o servicios de asistencia y cuidados a menores de hasta 16 años inclusive de forma no profesional y satisfactoria, en base a las siguientes experiencias:  
(Indicar tipo de cuidado, a quién iba dirigido, y duración)

- (ejemplo: recogida en el colegio y labores escolares con menor de 14 años, durante las tardes por un periodo de tres años)
- 

.....  
.....  
-  
.....  
.....  
-  
.....  
.....  
-  
.....  
.....  
-  
.....  
.....

2. Que los datos e información recogida en el presente documento son veraces.

En, ....., a ..... de ..... de



20.....

Firmado:

**Información en cumplimiento de la normativa de protección de datos personales.**

Los datos personales que inserte en el presente documento serán usados para poder tramitar su solicitud, lo que nos permite el uso de la referida información personal dentro de la legalidad.

Sólo el personal de la Entidad Local que esté debidamente autorizado podrá tener conocimiento de la información que le solicitamos. Asimismo, podrán tener conocimiento de la información insertada en el presente documento

aquellas entidades que necesiten tener acceso a la misma para que podamos tramitar debidamente y conforme a Derecho su solicitud. Igualmente, tendrán conocimiento de su información aquellas entidades públicas o privadas a las cuales estemos obligados a facilitar sus datos personales con motivo del cumplimiento de alguna ley.

No está prevista la transferencia de su información personal fuera del Espacio Económico Europeo.

Conservaremos sus datos durante nuestra relación y mientras nos obliguen las leyes, como la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local. Una vez finalizados los plazos legales aplicables, procederemos a eliminarlos de forma segura.

En cualquier momento puede dirigirse a nosotros para saber qué información tenemos sobre usted, rectificarla si fuese incorrecta y eliminarla una vez finalizada nuestra relación, en el caso de que ello sea legalmente posible. También tiene derecho a solicitar el traspaso de su información a otra entidad (portabilidad). Para solicitar alguno de estos derechos, deberá realizar una solicitud escrita a nuestra dirección, junto con una fotocopia de su DNI, para poder identificarle:

**Comarca Central**

**Calle Molino Nº 1 Principal, CP 50180, Utebo (Zaragoza)**

Puede contactar con nuestro Delegado de Protección de Datos a través de la siguiente dirección de correo electrónico: [aeneriz@audidat.com](mailto:aeneriz@audidat.com)

En caso de que entienda que sus derechos han sido desatendidos por nuestra entidad, puede formular una reclamación en la Agencia Española de Protección de Datos (<https://www.aepd.es/es>).

**EXISTE UNA VERSIÓN AMPLIADA DE ESTA INFORMACIÓN A SU DISPOSICIÓN EN LAS DEPENDENCIAS DE LA ENTIDAD LOCAL Y EN NUESTRA PÁGINA WEB.**

