

OFICIO-CIRCULAR NÚM. 32/2017, DE 18 DE JULIO, DEL DIRECTOR GENERAL**Registro general número: 2017/0237631**

La gestión interna de los distintos centros de la estructura territorial de la ONCE implica múltiples áreas de contenido muy diverso: gestión de recursos humanos y generales, aspectos jurídicos y económicos, aspectos administrativos, trámites ante las Administraciones Públicas, etc., por lo que resulta fundamental contar con personas convenientemente capacitadas para poder desarrollar estas funciones de gestión con las mayores garantías de éxito.

Desde la ONCE venimos apostando por complementar la formación de nuestros afiliados y afiliadas en programas diseñados para cumplir objetivos de gestión específicos como una herramienta fundamental que permita ir cubriendo adecuadamente y con garantías la gestión de determinados puestos que vayan quedando vacantes.

Desde el área de Coordinación de Dirección General se viene analizando la necesidad de diseñar un programa con una orientación específica dirigida a los aspectos relacionados tanto con la gestión de Agencias como de las áreas de Coordinación y Recursos Humanos y Generales de los Centros.

Por consiguiente, en virtud de las facultades que me confiere el artículo 6.3.d) del Real Decreto 358/1991, de 15 de marzo, en su redacción dada por el Real Decreto 1200/1999, de 9 de julio, así como los vigentes Estatutos de la ONCE, tengo a bien convocar el siguiente curso especializado en gestión de centros, del cual se dará la máxima difusión a través de los canales físicos y materiales más adecuados entre todas las personas afiliadas sean o no trabajadores de la ONCE y su Fundación, y que se desarrollará con las siguientes características:

1.- OBJETIVO

Especializar a un grupo de en torno a 15 personas afiliadas a la ONCE en tareas propias de la gestión de Centros de la ONCE, de modo que una vez superada dicha formación, estarán capacitadas para:

- Coordinar y dirigir los principales procesos y procedimientos de trabajo de las Agencias de la ONCE

El presente documento consta de 14 hojas.
Es copia fiel del original.

Dña. Dra. Arantxa Cordero, Directora General y Generala
Jorge Iniguez Villanueva

- Conocer y gestionar los asuntos del área de Coordinación, Recursos Humanos y Generales de los Centros de la estructura territorial de la ONCE.
- Liderar y coordinar eficazmente los equipos de personas a su cargo, orientándolos hacia la consecución de los objetivos fijados.

2.- CARACTERÍSTICAS DE LA FORMACIÓN

El curso consta de dos ciclos sucesivos y obligatorios:

2.1. PRIMER CICLO

Este primer ciclo, de aproximadamente 200 horas de formación presencial, incluye:

- contenidos de gestión de las Agencias de la ONCE: servicios sociales para afiliados, área de juego, relaciones institucionales, etc.
- desarrollo de competencias profesionales para la gestión de Agencias (liderazgo y desarrollo de personas, gestión de recursos, orientación al cliente, etc.)
- dos semanas de prácticas en Agencias (70 horas)

Esta fase de la formación se iniciará en enero de 2018, y tendrá lugar en el centro de formación de la ONCE en el Paseo de la Habana 208, de Madrid, y en las Agencias que se determinen.

2.2. SEGUNDO CICLO

Una vez superado el primer ciclo, comenzará el segundo ciclo, que incluye, entre otros:

- aspectos generales de gestión del área de Coordinación, Recursos Humanos y Generales: normativa laboral, finanzas para no financieros, prevención de riesgos laborales, etc.
- procedimientos de gestión en los centros ONCE: gestión presupuestaria, aspectos jurídicos y de relaciones laborales, gestión de compras y servicios, etc.
- aplicaciones informáticas SAP-EVONCE de soporte a estos procesos.
- Ofimática.
- desarrollo de competencias profesionales para la gestión de centros.

Este segundo ciclo, de aproximadamente 350 horas de duración, también se desarrollará en el centro de formación de la ONCE en Paseo de la Habana 208, de Madrid, con una fase posterior de un mes de prácticas en centros territoriales (140 horas)

Con todo ello, la duración total del curso será de aproximadamente 760 horas, prolongándose desde enero a agosto de 2018.

3.- DESTINATARIOS

Esta formación va dirigida tanto a **personas afiliadas** a la ONCE que sean trabajadores y trabajadoras de la ONCE, la Fundación ONCE e Ilunion (o de las fundaciones y entidades vinculadas a ellas) como a cualquier otra persona afiliada, sin relación laboral con la ONCE, Fundación ONCE, ILUNION y/o las entidades vinculadas a las mismas, con o sin actividad laboral, seleccionadas de entre las solicitudes que se presenten, siendo los requisitos para su presentación, los siguientes:

- a) Tener la condición de afiliación permanente a la ONCE.
- b) Poseer la titulación de diplomado universitario, título de grado, licenciado o equivalente, o cumplir los requisitos establecidos en la normativa vigente para poder acceder a puestos de mando intermedio (Circular 27/2017)
- c) Disponibilidad para movilidad geográfica en cualquier centro de la ONCE del territorio nacional. Las personas seleccionadas para realizar la formación deberán formalizar con la ONCE, antes de iniciar el curso, un compromiso expreso de incorporación en los centros que la ONCE determine.
- d) Dominar suficientemente un código de lectoescritura, con destreza en el manejo de las ayudas ópticas y tiflotécnicas necesarias en su caso.
- e) Tener un buen nivel de autonomía personal.
- f) Poseer conocimientos sobre la ONCE y su Fundación.
- g) Utilizar a nivel de usuario medio los programas word y excel.
- h) Presentar un *Curriculum Vitae* actualizado.

4.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Los afiliados trabajadores de la ONCE, la Fundación ONCE e Ilunion (o de las Fundaciones y Entidades vinculadas a ellas) que estén interesados en participar en el proceso selectivo de acceso a este curso y que cumplan los requisitos especificados en el apartado 3 deberán presentar la solicitud conforme al modelo que se contiene en el anexo a este Oficio Circular, adjuntando copia de toda la documentación requerida en su centro de trabajo, teniendo de plazo para ello hasta el día 20 de septiembre de 2017.

El resto de personas afiliadas presentarán su solicitud en su centro de adscripción, debiendo aportar junto con la misma su *curriculum vitae* y fotocopia de los documentos que acrediten cumplir el requisito b) sobre titulación académica citado anteriormente.

Al objeto de valorar los requisitos d) y e) del apartado anterior, relativos al conocimiento de un código de lectoescritura y/o manejo de ayudas ópticas y

tiflotécnicas, así como al nivel de autonomía personal que se posee, los departamentos de Servicios Sociales de los centros de adscripción de los afiliados que hayan presentado solicitud deberán emitir un informe acreditando, en su caso, el cumplimiento de ambos extremos. Este informe debe adjuntarse a la solicitud de la persona interesada.

A tal efecto, desde Fundación ONCE, Ilunion y las fundaciones o entidades vinculadas a la ONCE, la Fundación ONCE e Ilunion, informarán a las personas solicitantes que deben ponerse en contacto con el departamento de Servicios Sociales de su centro de adscripción para solicitar estos informes.

No más tarde del 4 de octubre del presente año, cada Centro ONCE enviará por COMOFI a la Dirección de Recursos Humanos de Dirección General todas las solicitudes recibidas, adjuntándolas a una única nota de remisión. En caso de que no hayan recibido ninguna solicitud deberán enviar una nota informando de ello por la misma vía y al mismo destinatario.

En el mismo plazo, y por la vía que resulte más conveniente, desde las cabeceras de Fundación ONCE, Ilunion y las fundaciones y entidades vinculadas a la ONCE, su Fundación e Ilunion se remitirán a la Dirección de Recursos Humanos de la Dirección General de la ONCE las solicitudes presentadas por sus trabajadores.

Antes del 30 de octubre se publicarán mediante nota-circular las listas de personas admitidas al proceso selectivo de acceso al curso, así como las fechas y lugares de realización de las pruebas de selección. Esta publicación se hará a través de PortalONCE y Club ONCE.

5.- PROCESO SELECTIVO

Las personas afiliadas cuya solicitud haya sido admitida, deberán superar un proceso de selección que constará de:

- Pruebas psicotécnicas orientadas a identificar aptitudes y competencias personales para la gestión.
- Prueba de conocimientos sobre la ONCE y su Fundación.
- Pruebas de manejo de word y excel.

Estas pruebas se realizarán utilizando ordenador con Windows y con las adaptaciones tiflotécnicas que pudiera precisar cada persona.

Las personas aspirantes que superen las pruebas citadas serán posteriormente convocadas a una entrevista personal de evaluación con miembros de la Comisión constituida de acuerdo a lo estipulado en el punto 9 de este Oficio-Circular, publicándose posteriormente la lista de los aspirantes que hayan sido seleccionados de manera definitiva para la realización del curso.

Como medida de acción positiva en materia de igualdad, las mujeres que resulten aptas en el proceso selectivo dispondrán al menos del 50% de las plazas del curso.

6.- CONDICIONES DE ASISTENCIA

6.1 T Trabajadores y trabajadoras de la ONCE

- Se concede licencia retribuida los días de asistencia a las pruebas de selección de acceso a esta acción formativa y a la entrevista personal, si bien en estos días no se abonará a los interesados compensación ni cantidad alguna por ningún concepto (dietas, alojamiento, transporte, etc.).
- A los seleccionados para participar en esta acción formativa se les concederá una licencia retribuida entre el día de inicio y el de fin de curso, percibiendo como retribución su salario base, complemento de escala y de antigüedad consolidada.
- En el caso de agentes vendedores, los días de asistencia a pruebas y a la entrevista, así como todos los días del periodo de celebración del curso, no computarán como jornada efectiva para el cálculo del umbral mensual de ventas, mínimo mensual de ventas y tramos de la tabla mensual de comisiones, tal como se establece en el apartado 1.3.1 de la Circular 6/2015, incidencia PRE, permiso retribuido especial.

Durante estos días no se genera derecho de compensación como venta equivalente.

- Adicionalmente, durante la duración del curso, la ONCE abonará a todos los cursillistas una ayuda mensual por todos los conceptos de 1.000 euros brutos o parte proporcional según las fechas de inicio y fin del mismo. Esta ayuda se abonará en nómina a mes vencido, estando sujeta a las retenciones que correspondan en cada caso.

6.2. Trabajadores y trabajadoras de la Fundación ONCE, Ilunion y fundaciones y entidades vinculadas a la ONCE, su Fundación e Ilunion

6.2.1. Trabajadores y trabajadoras con contrato indefinido

Se les concederá una excedencia especial (no retribuida) y la ONCE les contratará desde la fecha de inicio del curso de gestión de centros, como agentes vendedores junior, percibiendo, por tanto, el salario base de tal puesto según convenio.

Para ello, previamente a su contratación como agentes vendedores, deberán realizar y superar el curso de inicio a la venta y ser aptos en el reconocimiento

médico que se realiza a los aspirantes en los centros ONCE. A estos efectos, las respectivas entidades de origen les concederán permiso retribuido.

En el caso de que, una vez iniciado el curso de gestión de centros y durante la realización del mismo, el personal trabajador proveniente de Fundación ONCE, ILUNION o cualquiera de las fundaciones y entidades vinculadas a la ONCE, su Fundación e Ilunion fuese subrogado por una tercera empresa ajena al Grupo ONCE, será el propio trabajador quien, al término del curso, deberá hacer valer su derecho a la reincorporación frente a la tercera empresa, si el acuerdo de subrogación así lo permite, o, en otro caso, podrá optar por continuar trabajando como agente vendedor en la ONCE.

A posteriori, si resultaran aptos en el proceso formativo y se les ofreciese la incorporación a un puesto de responsabilidad en la gestión de algún centro, departamento o unidad, realizarían las funciones de agente vendedor durante al menos un mes, antes de asumir la gestión del puesto de responsabilidad que se les vaya a encomendar. En el caso de no ser aptos en la formación, podrían mantener su relación laboral con la ONCE, e incorporarse a la venta de productos de forma efectiva, o solicitar la baja voluntaria de su relación laboral ONCE y reincorporarse a su entidad de origen, donde se les hubiera concedido la excedencia.

Adicionalmente, durante la duración del curso, la ONCE abonará a todos los cursillistas una ayuda mensual por todos los conceptos de 1.000 euros brutos o parte proporcional según las fechas de inicio y fin del mismo. Esta ayuda se abonará en nómina a mes vencido, estando sujeta a las retenciones que correspondan en cada caso.

6.2.2: Trabajadores y trabajadoras con una relación contractual temporal

Si el contrato suscrito por el solicitante no tiene previsto su término antes de la finalización del curso, dicho contrato mantendría su vigencia, debiendo el interesado solicitar excedencia especial (no retribuida). Si, por el contrario, el contrato temporal tuviese previsto su término antes de la finalización del curso, el trabajador deberá solicitar la extinción del mismo, de forma voluntaria, con carácter previo a la incorporación al curso.

Por otro lado, en el caso de trabajadores/as de cualquiera de las tres áreas que tengan una relación contractual interina, tal contrato se rescindirá de forma voluntaria a instancia del trabajador, antes de su incorporación al curso.

A todos ellos, la ONCE les contratará desde la fecha de inicio del curso como agentes vendedores junior, percibiendo por tanto el salario base de tal puesto según convenio.

Previamente a su contratación, deberán realizar y superar el curso de inicio a la venta y ser aptos en el reconocimiento médico que se realiza a los aspirantes

en los centros ONCE. A estos efectos, las respectivas entidades de origen concederán permiso retribuido.

A posteriori, si resultaran aptos en el proceso formativo y se les ofreciese la incorporación a un puesto de responsabilidad en la gestión de algún centro, departamento o unidad, realizarían las funciones de agente vendedor durante al menos un mes, antes de asumir la gestión del puesto de responsabilidad que se les vaya a encomendar.

Los asistentes cuyo contrato inicial sea superior a la duración del curso y finalmente no lo superen, pueden optar por reincorporarse a su puesto de origen en Fundación ONCE, ILUNION o cualquiera de las fundaciones y entidades de origen, o bien por mantener su relación laboral con la ONCE e incorporarse a la venta de productos de forma efectiva.

Los asistentes cuyo contrato en Fundación ONCE, ILUNION o cualquiera de las fundaciones y entidades se haya extinguido por la asistencia a este curso, y que finalmente no lo superen, podrán mantener su relación laboral ONCE e incorporarse a la venta de productos de forma efectiva.

Adicionalmente, durante la duración del curso, la ONCE abonará a todos los cursillistas una ayuda mensual por todos los conceptos de 1.000 euros brutos o parte proporcional según las fechas de inicio y fin del mismo. Esta ayuda se abonará en nómina a mes vencido, estando sujeta a las retenciones que correspondan en cada caso.

6.3. Personas afiliadas sin relación laboral con ONCE, la Fundación ONCE, Ilunion o cualquier otra Fundación o Entidad vinculada

En el supuesto de que la persona afiliada tenga relación laboral con otra entidad que no sea del entorno de la ONCE, su Fundación e Ilunion, la gestión de la situación en la que quedaría el afiliado con esta otra entidad (excedencia, permiso, etc.) será de cuenta del propio interesado.

Las personas afiliadas seleccionadas, previamente al inicio de la acción formativa y a su contratación, deberán realizar y superar el curso de inicio a la venta y ser aptos en el reconocimiento médico que se realiza a los aspirantes en los centros ONCE.

La ONCE contratará desde la fecha de inicio del curso a los cursillistas como vendedores junior, y a posteriori si resultaran aptos en el proceso formativo y se les ofreciese la incorporación a un puesto de responsabilidad en la gestión de algún centro, departamento o unidad, realizarían las funciones de agente vendedor durante al menos un mes, antes de asumir la gestión del puesto de responsabilidad que se les vaya a encomendar.

En el caso de no ser aptos en la formación, podrían mantener su relación laboral con la ONCE, e incorporarse a la venta de productos de forma efectiva, o solicitar la baja voluntaria de su relación laboral.

Adicionalmente, durante la duración del curso, la ONCE abonará a todos los cursillistas una ayuda mensual por todos los conceptos de 1.000 euros brutos o parte proporcional según las fechas de inicio y fin del mismo. Esta ayuda se abonará en nómina a mes vencido, estando sujeta a las retenciones que correspondan en cada caso.

7.- CONTROL DE ASISTENCIA A LA ACCIÓN FORMATIVA

Se efectuará un control de asistencia en todas las sesiones, siendo obligatoria la asistencia al 100% de las horas lectivas y prácticas del curso.

Todas las posibles faltas de asistencia deben ser justificadas documentalmente en un plazo máximo de tres días.

En caso de ausencia sin causa justificada durante tres días (sean consecutivos o no) o ausencia justificada superior al 20% del curso, el cursillista causará baja en este curso, perdiendo todos sus derechos relativos al mismo, liquidando la ayuda económica que esté percibiendo.

8.- SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CERTIFICACIÓN DEL CURSO

Durante el curso se efectuará una evaluación continua sobre el aprendizaje, los aspectos actitudinales y el desarrollo de competencias de los alumnos, que dará como resultado una evaluación global al finalizar cada ciclo de este curso.

El alumno que en cualquier momento no supere esta evaluación continua, cesará en el curso, debiéndose reincorporar inmediatamente a su puesto de trabajo de origen.

Los cursillistas que hayan cumplido los requisitos de asistencia y obtengan una evaluación global de "apto" en cada uno de los ciclos del curso, recibirán el correspondiente **diploma de aprovechamiento** de cada ciclo:

- **Primer ciclo:** si el cursillista es apto en el curso de gestión de Agencias con independencia del resultado del segundo ciclo obtendrá el diploma el cual le habilitaría para poder ocupar un puesto de gestión de Agencias ONCE.
- **Segundo ciclo:** si el cursillista fuese apto en el curso de gestión de Coordinación, Recursos Humanos y Generales de centros, la superación de este segundo ciclo también le habilitaría para ocupar puestos de gestión en el área de Coordinación, Recursos Humanos y Recursos Generales ONCE.

La superación de uno o de los dos ciclos del curso no supone ningún derecho vinculado a la cobertura de plazas de ningún puesto.

9.- COMISIÓN DE SELECCIÓN

Todas las decisiones relativas a la realización y coordinación del proceso selectivo serán competencia exclusiva de una Comisión específica integrada por los siguientes miembros:

- **Presidencia:** el titular de la Dirección General Adjunta de Coordinación, Recursos Humanos y Generales.
- **Vocalías:** un representante del Consejo General, un representante de cada una de las Direcciones Generales Adjuntas de Juego y de Servicios Sociales para Afiliados, el titular de la Dirección de Recursos Humanos y la persona responsable del Departamento de Formación y Desarrollo de Personas.

Esta Comisión decidirá en exclusiva, entre otros aspectos:

- La selección de personas candidatas a la acción formativa.
- La definición, organización y evaluación de las pruebas de acceso.
- La admisión definitiva de las personas candidatas.
- El diseño y elaboración del programa formativo.
- La evaluación continua del alumnado.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

La ONCE ha adquirido un compromiso firme en la defensa y la aplicación efectiva del principio de igualdad entre mujeres y hombres y entiende que debe velar para que en la comunicación interna y externa de la Organización se utilice un lenguaje no sexista.

Para ello, intenta recurrir a técnicas de redacción que permitan hacer referencia a las personas sin especificar su sexo. No obstante, en los documentos normativos en ocasiones es necesaria la utilización de términos genéricos, especialmente en los plurales, para garantizar claridad, rigor y facilidad de lectura, sin que esto suponga ignorancia en cuanto a la necesaria diferenciación de género, ni un menor compromiso de la Institución con las políticas de igualdad y contra la discriminación por razón de sexo.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Oficio-Circular entrará en vigor el día 19 de julio de 2017, y de su contenido se dará la máxima difusión entre todos los afiliados –sean o no trabajadores de la ONCE– con comunicación expresa de la Dirección del centro a todas aquellas personas que pudieran estar interesadas.

EL DIRECTOR GENERAL



Ángel Sánchez Cánovas

**RESPONSABLES DE LAS DIRECCIONES GENERALES ADJUNTAS,
DIRECCIONES EJECUTIVAS, DELEGACIONES TERRITORIALES,
DIRECCIONES DE ZONA Y DE CENTRO DE LA ONCE.**

ÍNDICE

1.- OBJETIVO	1
2.- CARACTERÍSTICAS DE LA FORMACIÓN	2
3.- DESTINATARIOS	3
4.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES	3
5.- PROCESO SELECTIVO	4
6.- CONDICIONES DE ASISTENCIA.....	5
7.- CONTROL DE ASISTENCIA A LA ACCIÓN FORMATIVA.....	8
8.- SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CERTIFICACIÓN DEL CURSO	8
9.- COMISIÓN DE SELECCIÓN	9
DISPOSICIÓN ADICIONAL.....	9
DISPOSICIÓN FINAL.....	10
ANEXO I: SOLICITUD	
ANEXO II: CONSENTIMIENTO EXPRESO PARA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	

**SOLICITUD DE ADMISIÓN A LAS PRUEBAS DE ACCESO AL CURSO
ESPECIALIZADO PARA AFILIADOS EN GESTIÓN DE CENTROS
(Anexo Oficio-Circular 32/2017)**

D./D^a., NIF,
Núm. de afiliación a la ONCE, trabajador/a en (centro de trabajo, en su caso)
..... con el puesto (en su caso) de y
domicilio en c/.....
nº....., código postal, teléfono, email

EXPONE Que conoce y acepta el contenido del Oficio-Circular 32/2017, por el que se convoca el "Curso especializado para afiliados en gestión de Centros" aceptando expresamente el requisito de movilidad geográfica recogido en su punto 3.c y, considerando reunir los requisitos exigidos,

SOLICITA Ser admitido/a en el proceso de selección para el curso citado, para lo que adjunta fotocopias de la siguiente documentación (marcar con un aspa lo que proceda):

- Titulación académica (especificar)
.....
- Otros estudios (especificar).....
- Informes emitidos por el centro de afiliación sobre autonomía en el manejo de un código de lectoescritura y movilidad.
- Curriculum vitae* (en caso de experiencia profesional ajena a la ONCE especificar empresa, puesto y duración):
.....
.....

RECURSOS TÉCNICOS. Dispositivos tiflotécnicos utilizados para el manejo de ordenador (marcar con un aspa los que procedan):

- Jaws Línea Braille Zoomtext Ninguno
- Pantalla grande Otros (especificar)

En, a, de..... de 2017

Firma.....

DIRECTOR GENERAL DE LA ONCE

CONSENTIMIENTO EXPRESO PARA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

De acuerdo con lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (Reglamento general de protección de datos), se le informa de los siguientes aspectos:

- Los datos de carácter personal que se recaban en la solicitud de participación en el curso, así como los que se generen en el desarrollo del curso, serán incluidos en un fichero automatizado titularidad de la ONCE, que tiene su domicilio a estos efectos en su Dirección General, en la calle Prado nº 24 28014 Madrid.
- En cumplimiento de lo establecido en los artículos 37 a 39 del Reglamento general de protección de datos, la ONCE ha nombrado como Delegada de Protección de Datos a D^a María Luisa Muñoz Martínez, con correo electrónico dpdatos@once.es y domicilio postal a estos efectos en la calle Prado, 24, 28014 Madrid.
- El tratamiento que la ONCE va a hacer de sus datos es necesario para gestionar la solicitud y, en su caso, su participación en el desarrollo de la acción formativa.
- La base jurídica del tratamiento de datos se encuentra en los Estatutos de la Organización Nacional de Ciegos Españoles y en la Circular y Oficio-Circular en materia de formación, vigentes en cada momento.
- Su admisión como alumno del curso conlleva que sus datos, incluida su condición de persona afiliada a la ONCE, sean comunicados a las empresas de formación contratadas, en su caso, por la ONCE para la impartición del curso.
- Los datos serán conservados durante el tiempo que dure la tramitación de la solicitud, el desarrollo de la acción formativa y la resolución de las posibles solicitudes y reclamaciones relacionadas con la misma que puedan ser presentadas por el solicitante y/o el alumno, en caso de que el solicitante sea admitido como tal.
- Asimismo, se informa al titular de los datos de sus derechos de acceso a los mismos y, en su caso, de rectificación, supresión, limitación de su tratamiento u oposición al tratamiento de los datos, así como a su portabilidad, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento general de protección de datos. Estos derechos podrán ser ejercidos mediante solicitud por escrito a la ONCE dirigida a la dirección postal de la calle Prado nº 24 28014 Madrid o al correo electrónico dpdatos@once.es.

En caso de oposición al tratamiento de los datos, la ONCE no podrá llevar a cabo la tramitación de la solicitud.

La persona solicitante tiene el derecho, en caso de que así lo considere, a presentar una reclamación ante la Autoridad de Control (Agencia Española de Protección de Datos).

La persona solicitante manifiesta lo siguiente:

- Doy mi consentimiento para que los datos recabados en la solicitud, así como los que se generen en el desarrollo del curso, si soy admitido como alumno, puedan ser incluidos en un fichero titularidad de la ONCE, tratados con el fin de que pueda ser tramitada mi solicitud de participación en la acción formativa.

Este consentimiento se otorga en forma inequívoca, libre y específica para el tratamiento indicado, y declaro haber sido informado de que puedo retirar el consentimiento en cualquier momento.

- Doy mi consentimiento expreso para que mis datos personales (incluida mi condición de persona afiliada) puedan ser comunicados a las empresas de formación contratadas por la ONCE para la impartición del curso.

- Declaro estar informado sobre los siguientes aspectos:

- La finalidad del tratamiento de datos.
- Los términos en que el tratamiento va a ser realizado.
- En cumplimiento de lo establecido en los artículos 37 a 39 del Reglamento general de protección de datos, la ONCE ha nombrado como Delegada de Protección de Datos a D^a María Luisa Muñoz Martínez, con correo electrónico dptos@once.es y domicilio postal a estos efectos en la calle Prado, 24, 28014 Madrid.
- La base legal que justifica el tratamiento de los datos.
- La duración de la conservación de los datos.
- Mis derechos de acceso y, en su caso, de rectificación, supresión, limitación de su tratamiento y portabilidad. Derechos que podré ejercer solicitándolo por escrito a la ONCE a la dirección postal informada en este Anexo.
- Mi derecho a revocar en cualquier momento el consentimiento dado al tratamiento de los datos y/o a la cesión de los mismos, mediante comunicación por escrito a la ONCE a la dirección postal informada en este Anexo.
La revocación, en su caso, del consentimiento no afectará a la licitud del tratamiento basada en el consentimiento previo a la misma.
- De mi derecho a presentar una reclamación ante la Autoridad de Control (Agencia Española de Protección de Datos).

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

Firma del solicitante

Fdo.: _____