

ANEXO 35

DOCUMENTO GUÍA PARA ALEGACIONES AL BAREMO PROVISIONAL Y A LA ADJUDICACIÓN PROVISIONAL

FIRMA DEL INTERESADO

Apellido 1º		Apellido 2º	
Nombre		NIF/NIE	
Cuerpo		Especialidad	

Marque una X en la casilla correspondiente a "Dato a subsanar"	Dato a subsanar					
APARTADO 1. ANTIGÜEDAD						
1.1. Antigüedad en el Centro						
1.1.1. Permanencia ininterrumpida destino definitivo como funcionario de carrera	<input type="checkbox"/>					
1.1.2. Años en situación de provisionalidad	<input type="checkbox"/>					
1.1.3. Por cada año de servicios efectivos en Centro de especial dificultad.	<input type="checkbox"/>					
1.2. Antigüedad en el Cuerpo						
1.2.1. Por cada año de servicios efectivos prestados en activo como funcionario de carrera	<input type="checkbox"/>					
1.2.2. Por cada año de servicios efectivos prestados en otros cuerpos grupo igual o superior	<input type="checkbox"/>					
1.2.3. Por cada año de servicios efectivos prestados en cuerpos de grupo inferior	<input type="checkbox"/>					
APARTADO 2. PERTENENCIA CUERPOS DE CATEDRATICOS						
APARTADO 3. MÉRITOS ACADÉMICOS						
3.1. Doctorado, postgrados y premios extraordinarios						
3.1.1. Doctorado	<input type="checkbox"/>					
3.1.2. Título oficial de Máster	<input type="checkbox"/>					
3.1.3. Suficiencia investigadora, Estudios Avanzados	<input type="checkbox"/>					
3.1.4. Premio extraordinario Doctorado, Licenciatura, Grado o Mención honorífica	<input type="checkbox"/>					
3.2. Otras titulaciones universitarias						
3.2.1. Titulaciones de Grado	<input type="checkbox"/>					
3.2.2. Titulaciones de primer ciclo	<input type="checkbox"/>					
3.2.3. Titulaciones de segundo ciclo	<input type="checkbox"/>					
3.3. Titulaciones de enseñanzas de régimen especial de la formación profesional:	<input type="checkbox"/>					
Marcar con un "X" en qué subapartados	a	b	c	d	e	f
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APARTADO 4. DESEMPEÑO DE CARGOS DIRECTIVOS Y OTRAS FUNCIONES						
4.1. Por cada año como director	<input type="checkbox"/>					
4.2. Por cada año como Vicedirector, Subdirector, Secretario, Jefe de Estudios...	<input type="checkbox"/>					
4.3. Otras funciones docentes	<input type="checkbox"/>					
APARTADO 5. FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO						
5.1. Actividades de formación superadas	<input type="checkbox"/>					
5.2. Por la impartición de actividades de formación y perfeccionamiento	<input type="checkbox"/>					
5.3. Por cada especialidad de la que sea titular	<input type="checkbox"/>					
APARTADO 6. OTROS MÉRITOS						
6.1. Por publicaciones de carácter didáctico y científico	<input type="checkbox"/>					
6.2. Premios de ámbito autonómico, nacional o internacional...	<input type="checkbox"/>					
6.3. Méritos artísticos y literarios	<input type="checkbox"/>					
6.4. Por cada año desempeñado puestos de la Administración Educativa	<input type="checkbox"/>					
6.5. Miembros de tribunales procedimientos selectivos	<input type="checkbox"/>					
6.6. Tutorización prácticas Máster formación pedagógica o tutorización prácticas Grado	<input type="checkbox"/>					

Información sobre Protección de Datos

1. Responsable del tratamiento de sus datos

Responsable: Consejería de Educación, Ciencia y Universidades, D.G. de Recursos Humanos (Educación).

Domicilio social: Consultar www.comunidad.madrid/centros

Contacto con el Delegado de Protección de Datos: protecciondatos.educacion@madrid.org.

2. ¿En qué actividad de tratamiento están incluidos sus datos personales y con qué fines se tratarán?

PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL DOCENTE EN CENTROS DOCENTES PÚBLICOS NO UNIVERSITARIOS.

En cumplimiento de lo establecido por el Reglamento (UE) 2016/679, de Protección de Datos Personales, sus datos serán tratados para las siguientes finalidades:

Concurso de traslados del personal docente perteneciente a los Cuerpos Regulados en la Ley 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

3. ¿Cuál es la legitimación en la que se basa la licitud del tratamiento?

RGPD 6.1 e) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.

RGPD 6.1 c) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.

Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (EBEP), Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, Real Decreto 1364/2010, de 29 de octubre por el que se regula el concurso de traslados de ámbito estatal, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo por el que se aprueba el reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado, Ley 1/1986, de 10 de abril, de la Función Pública de la Comunidad de Madrid, 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, Real Decreto 1110/2015, de 11 de diciembre, por el que se regula el Registro Central de Delincuentes Sexuales.

4. ¿Cómo ejercer sus derechos? ¿Cuáles son sus derechos cuando nos facilita sus datos?

Puede ejercer, si lo desea, los derechos de acceso, rectificación y supresión de datos, así como solicitar que se limite el tratamiento de sus datos personales, oponerse al mismo, solicitar en su caso la portabilidad de sus datos, así como a no ser objeto de una decisión individual basada únicamente en el tratamiento automatizado, incluida la elaboración de perfiles.

Según la Ley 39/2015, el RGPD y la Ley Orgánica 3/2018, puede ejercer sus derechos por [Registro Electrónico](#) o [Registro Presencial](#) o en los lugares y formas previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, preferentemente mediante el formulario de solicitud "[Ejercicio de derechos en materia de protección de datos personales](#)".

5. Tratamientos que incluyen decisiones automatizadas, incluida la elaboración de perfiles, con efectos jurídicos o relevantes.

No se realizan

6. ¿Por cuánto tiempo conservaremos sus datos personales?

Los datos personales proporcionados se conservarán por el siguiente periodo:

Periodo determinado.

6 años.

7. ¿A qué destinatarios se comunicarán sus datos?

Ministerio competente en materia de Educación. MUFACE. Consejería competente en materia de Hacienda..

8. Transferencias Internacionales.

No.

9. Derecho a retirar el consentimiento prestado para el tratamiento en cualquier momento.

Cuando el tratamiento esté basado en el consentimiento explícito, tiene derecho a retirar el consentimiento en cualquier momento, sin que ello afecte a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada.

10. Derecho a presentar una reclamación ante la Autoridad de Control.

Tiene derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos www.aepd.es si no está conforme con el tratamiento que se hace de sus datos personales.

11. Categoría de datos objeto de tratamiento.

Datos especialmente protegidos, Datos de carácter identificativo, Características personales, Datos académicos y profesionales.

12. Fuente de la que proceden los datos

Interesado.

Más información.

Puede consultar más información y la normativa aplicable en materia de protección de datos en la web de la Agencia Española de Protección de Datos <https://www.aepd.es>, así como en el siguiente enlace: www.comunidad.madrid/protecciondedatos.