



RESOLUCIÓN de 21 de junio de 2018, de la Dirección General de Función Pública, por la que se realiza la convocatoria de nuevas actividades formativas pertenecientes al Plan de Formación 2018 de la Escuela de Administración Pública de Extremadura. (2018061561)

Aprobado el Plan de Formación para el año 2018, esta Dirección General de Función Pública procede realizar la convocatoria de nuevas actividades del Plan de Formación para 2018 de la Escuela de Administración Pública de Extremadura, que se especifican en los anexos I y II de la presente resolución.

El artículo 10 de la Orden de 26 de marzo de 2018 por la que se aprueba el Plan de Formación para el año 2018 de la Escuela de Administración Pública de Extremadura, establece que razones de oportunidad o de necesidad pueden aconsejar la convocatoria de nuevas acciones o ediciones de algunas actividades formativas, o bien la sustitución de algunas a favor de otras. Por tal motivo, se faculta al titular de la Dirección General de Función Pública, a través de la Escuela de Administración Pública, para convocar nuevas acciones o ediciones o sustituir algunas a favor de otras, cuando así lo permitan las disponibilidades presupuestarias o las circunstancias que afecten a la organización de las mismas, informando de todo ello a la Comisión Paritaria; correspondiéndole, asimismo, resolver y proveer todo cuando sea necesario para la ejecución y cumplimiento de lo establecido en esta orden”.

Habiéndose constatado la necesidad y oportunidad de realizar nuevas ediciones de actividades formativas que han tenido gran número de solicitudes de empleados públicos, y existiendo disponibilidades presupuestarias, como consecuencia del incremento de las cantidades aprobadas por la Comisión General de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas, en su sesión de 9 de marzo de 2018, para la Gestión de Fondos de Formación en 2018, esta Dirección General de Función Pública resuelve realizar nuevas ediciones de actividades formativas correspondientes al Plan de Formación 2018 de la Escuela de Administración Pública-

Las características de las personas destinatarias de la formación, los criterios generales de selección así como las condiciones de desarrollo de las actividades formativas se recogen en la Orden que aprueba el Plan de Formación para 2018, de 26 de marzo, especificándose en la presente resolución los aspectos de procedimiento de solicitud y concesión de actividades formativas, conforme a las siguientes:

BASES

Primera. Solicitudes.

Quienes, reuniendo los requisitos exigidos para cada una de las actividades, deseen participar en la mismas, deberán cursar su solicitud a través del formulario disponible en la página



web de la Escuela (<http://eap.gobex.es>). El sistema facilitará un número de registro electrónico y un documento con el "estado de las solicitudes", que los solicitantes podrán imprimir o guardar como comprobante de haber realizado dicha solicitud.

- 1.º Se deberán cumplimentar todos los apartados para una adecuada gestión de la formación, así como verificar que los datos de contacto son los correctos, dado que cualquier comunicación desde la Escuela se realizará conforme a los datos aportados en la solicitud.
- 2.º Será necesario consignar obligatoriamente en el modelo de solicitud una dirección de correo electrónico válida. A fin de poder facilitar las comunicaciones necesarias, se recomienda también un número de teléfono móvil y fax.
- 3.º En las fichas técnicas que así lo requieran, deberá remitirse por e-mail (formacion.eap@juntaex.es) o por fax: 924008086, a la Escuela de Administración Pública, el correspondiente certificado del responsable administrativo (Anexo III), durante el mismo plazo de presentación de solicitudes, uno por cada actividad solicitada, indicando el número de registro electrónico que al efecto haya facilitado el sistema al realizar la solicitud.
- 4.º La Escuela de Administración Pública podrá revisar los certificados presentados (Anexo III) junto con la persona coordinadora de la actividad y responsables de las materias objeto de formación, en el caso de que no se ajusten plenamente a los criterios específicos de selección establecidos.
- 5.º El personal interesado podrá solicitar una actividad formativa de las indicadas en el anexo I de la presente resolución.
- 6.º Las diferentes ediciones de los cursos se consideran, a estos efectos, cursos independientes.
- 7.º Las actividades recogidas en el anexo II no son elegibles, tal y como se recoge en sus correspondientes fichas técnicas.

Segunda. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes para participar en esta convocatoria será de cinco días hábiles, que se contarán a partir del día siguiente a la publicación de la presente resolución en el Diario Oficial de Extremadura.

Tercera. Selección de alumnos.

1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 6.9 de la Orden por la que se aprueba el Plan de Formación para 2018, la preferencia en la selección a quienes se hayan incorporado en el plazo de un año al servicio activo, procedentes del permiso de maternidad o



paternidad, o hayan reingresado desde la situación de excedencia por razones de guarda legal y atención a personas mayores dependientes o personas con discapacidad se acreditará mediante remisión de la documentación acreditativa correspondiente preferentemente mediante correo electrónico (formacion.eap@juntaex.es), con al menos veinte días hábiles de antelación al inicio de la actividad formativa solicitada a la Escuela de Administración Pública de Extremadura.

Se entiende cumplida la prioridad prevista en el anterior párrafo cuando se produzca la primera adjudicación de una actividad formativa no siendo aplicable al resto de cursos solicitados.

2. Tras el proceso selectivo, y con anterioridad suficiente a la fecha de celebración de las actividades formativas, la Escuela de Administración Pública notificará oficialmente a las personas solicitantes si han sido admitidas, a través del Portal del alumno, (<http://alumnoeap.gobex.es>, en la sección "estado solicitudes"), pudiendo descargarse la notificación oficial. Al efecto de facilitar el acceso a la notificación oficial, se remitirá mensaje SMS, en el caso de que este dato se haya incluido en la solicitud. En caso contrario, la comunicación se efectuará a través de correo electrónico o fax.
3. El personal admitido tiene a su disposición las instrucciones para la asistencia a la actividad formativa en dicha notificación, la cual podrán descargar e imprimir como justificante de la concesión de la misma.

La renuncia a una actividad para la que se ha sido seleccionado, con independencia del motivo, deberá comunicarse a la Escuela de Administración Pública por e-mail (formacion.eap@juntaex.es) o por fax: 924008086, al menos tres días hábiles antes del inicio de la misma para poder ofertar la plaza vacante a otro solicitante según la lista de reserva.

En caso contrario y salvo justificación de causa mayor, se penalizará para la participación en las actividades formativas de la convocatoria en curso y para la del año siguiente.

Cuarta. Cambios en las actividades formativas.

Cualquier cambio referido a una actividad formativa, bien sea la suspensión de la misma, cambios en su fecha de celebración, lugar, duración, etc, será publicado en la página web de la Escuela (<http://eap.gobex.es>), con anterioridad suficiente a la fecha inicialmente indicada en su ficha técnica. Las personas interesadas deberán mantenerse informadas de los posibles cambios de todas las actividades formativas solicitadas.

Mérida, 21 de junio de 2018.

La Directora General de Función Pública,
MARÍA DEL CARMEN VICENTE RIVERO



ÍNDICE DE ACTIVIDADES FORMATIVAS 2018 (Segunda Convocatoria)

CÓDIGO	ACTIVIDAD	Nº. EDICIONES
2018.00.B.164	CENTROS SOCIOSANITARIOS: ATENDER AL PACIENTE Y CUIDAR AL PROFESIONAL	1
2018.00.B.165	JORNADAS: 35 ANIVERSARIO DEL ESTATUTO DE AUTONOMÍA DE EXTREMADURA	1
2018.00.B.166	LIFERAY 6.2	1



ACTIVIDAD	CENTROS SOCIO SANITARIOS: ATENDER AL PACIENTE Y CUIDAR AL PROFESIONAL
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2018.00.B.164.01 MÉRIDA
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none">• Conocer la visión de los profesionales respecto a la atención a las personas con trastornos mentales graves en los Centros Sociosanitarios de Mérida y Plasencia.• Desarrollar estrategias para el afrontamiento de situaciones difíciles en pacientes de alta complejidad.• Potenciar el modelo de seguridad del paciente.• Cuidar al cuidador: habilidades para el autocuidado de los profesionales.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. Organización y funcionamiento de las unidades hospitalarias de los Centros Sociosanitarios de Mérida y Plasencia.2. Limitaciones y dificultades en la intervención.3. Modelo de recuperación. Actuaciones para promover la independencia y participación del paciente.4. Modelo de seguridad del paciente. Medidas para la reducción de riesgos.5. Actitudes del profesional. Riesgos de la implicación y compromiso a la desmotivación y agotamiento.6. Estrategias y habilidades para el autocuidado de los profesionales.
PLAZAS	25
DESTINATARIOS	Empleados Públicos de la Junta de Extremadura: Enfermero/a, Auxiliar de enfermería, Terapeuta Ocupacional y Monitor Ocupacional de los Centros Sociosanitarios.
CALENDARIO Y LUGAR	Calendario: Días 19, 20, 21, 22 y 23 de noviembre Lugar: MÉRIDA
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas
DURACIÓN/HORAS	25
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



ACTIVIDAD	JORNADAS: 35 ANIVERSARIO ESTATUTO DE AUTONOMÍA DE EXTREMADURA
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2018.00.B.165.01 MÉRIDA
OBJETIVO	Difundir los principales contenidos del Estatuto de Autonomía de Extremadura, con motivo de su 35 Aniversario.
CONTENIDO	1. La aprobación del Estatuto de Autonomía de Extremadura. 2. El régimen competencial de la Comunidad Autónoma de Extremadura tras la última reforma de 2011. 3. El Poder Judicial de la Comunidad Autónoma de Extremadura. 4. La Organización Territorial de Extremadura. Importancia de la Administración Local en la última reforma del Estatuto de Autonomía. 5. La Economía y la Hacienda de la Comunidad Autónoma de Extremadura, con especial atención a las relaciones con la Hacienda Estatal. 6. La reforma del Estatuto de Autonomía.
PLAZAS	190
DESTINATARIOS	Empleados Públicos de la Junta de Extremadura.
CALENDARIO Y LUGAR	Calendario: Días 15 y 16 de noviembre Lugar: MÉRIDA
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas
DURACIÓN/HORAS	10
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



ACTIVIDAD	LIFERAY 6.2
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2018.00.B.166.01 MÉRIDA
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none">• Conocer Liferay en su versión 6.2 de manera global.• Administrar Liferay 6.2.• Gestionar los portales, sitios, usuarios, roles y permisos.• Personalizar la herramienta.• Desarrollar portlets.• Modificar temas y layouts.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. Introducción a Liferay2. Liferay de un vistazo3. Entorno de 4. Portlets4. Service Builder5. Cambiando Liferay6. Temas y Layouts
PLAZAS	18
DESTINATARIOS	Empleados Públicos de la Junta de Extremadura de los grupos A1/I, A2/II y C1/III de la especialidad informática con conocimientos en desarrollo de aplicaciones. Tendrá preferencia el personal adscrito al Servicio de Desarrollo de Sistemas Corporativos, lo que se justificará con certificado del responsable administrativo (Anexo III).
CALENDARIO Y LUGAR	Calendario: Días 1, 2, 3, 4 y 5 de octubre. Lugar: MÉRIDA
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días. Martes y Miércoles de 16:00 a 18:30 horas.
DURACIÓN/HORAS	30
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

**CURSOS NO ELEGIBLES****ÍNDICE DE ACTIVIDADES FORMATIVAS 2018
(Segunda Convocatoria)**

CÓDIGO	ACTIVIDAD	Nº. EDICIONES
2018.00.S.036	ESTRATEGIAS ANTIFRAUDE DEL ORGANISMO PAGADOR DE GASTOS FEAGA Y FEADER EN EXTREMADURA	1
2018.00.S.037	FORMACIÓN PARA EL TELETRABAJO (INTERNET)	1
2018.00.S.038	JORNADA SOBRE APLICACIÓN DEL REAL DECRETO 920/2017 EN LAS ESTACIONES DE ITV	2
2018.00.S.039	PROBLEMAS DE CONDUCTA DE MENORES EN PROGRAMAS DE ACOGIMIENTO RESIDENCIAL	2



ACTIVIDAD	ESTRATEGIAS ANTIFRAUDE DEL ORGANISMO PAGADOR DE GASTOS FEAGA Y FEADER EN EXTREMADURA
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2018.00.S.036.01 MÉRIDA
OBJETIVO	Divulgar las acciones emprendidas en el Organismo Pagador de Extremadura sobre la lucha contra el fraude en la gestión de las líneas de ayuda cofinanciadas por FEAGA y/o FEADER, regulación de la materia y su aplicación práctica.
CONTENIDO	1. Normativa reguladora y Definiciones relevantes. 2. Organismo Pagador y Estructura Organizativa. 3. Funciones en la LCF de las distintas unidades implicadas. 4. Ciclos del Fraude: Prevención/Detección/Otras fases del fraude 5. Procedimiento de Lucha contra el Fraude en el Organismo Pagador de Extremadura y Comunicaciones de casos de fraude al FEAGA.
PLAZAS	25
DESTINATARIOS	ACTIVIDAD NO ELEGIBLE Empleados Públicos de los grupos A1/I, A2/II y C1/III, de la Consejería de Medio Ambiente y Rural, Políticas Agrarias y Territorio y otras Consejerías que participen en la gestión de fondos europeos.
CALENDARIO Y LUGAR	Calendario: La Secretaría General de la Consejería de Medio Ambiente y Rural, Políticas Agrarias y Territorio, designará a los alumnos y les comunicará la fecha, horario y lugar de celebración. Lugar: MÉRIDA
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas
DURACIÓN/HORAS	15
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



ACTIVIDAD	FORMACIÓN PARA EL TELETRABAJO (INTERNET)
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2018.00.S.037.01 MÉRIDA
OBJETIVO	Conocer los aspectos fundamentales para el correcto desarrollo del desempeño de puestos de trabajo en la modalidad de prestación de servicios no presenciales, mediante la fórmula del teletrabajo.
CONTENIDO	1.Formación específica en riesgos laborales: acondicionamiento del puesto de trabajo fuera de las dependencias administrativas; nociones básicas sobre seguridad y ergonomía en los puestos de trabajo con pantallas de visualización de datos. 2.Manejo de herramientas informáticas y medidas a adoptar para la protección de datos. 3.Técnicas básicas de planificación, gestión y consecución de objetivos.
PLAZAS	382
DESTINATARIOS	ACTIVIDAD NO ELEGIBLE. ACTIVIDAD NO CERTIFICABLE La Secretarías Generales de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, designará al alumnado: Empleados públicos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura autorizadas para el desempeño de sus puestos de trabajo en la modalidad de teletrabajo.
CALENDARIO Y LUGAR	Calendario: La Secretarías Generales de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, designará al alumnado. Inicio del curso el día 11 de septiembre. Final del curso el día 21 de septiembre. Lugar: MÉRIDA
HORARIO	El alumno seleccionado ajustará las horas del curso a sus necesidades
DURACIÓN/HORAS	15
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



ACTIVIDAD	JORNADA SOBRE APLICACIÓN DEL REAL DECRETO 920/2017 EN LAS ESTACIONES DE ITV
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2018.00.S.038.01 MÉRIDA
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none">• Dotar al personal de las estaciones de ITV de la Junta de Extremadura, de los conocimientos establecidos en el Real Decreto 920/2017, de 23 de octubre, por el que se regula la inspección técnica de vehículos.• Conseguir que los procedimientos de inspecciones técnicas de vehículos se lleven a cabo de acuerdo con la nueva legislación y con los mismos criterios en toda la Comunidad Autónoma de Extremadura, independientemente de la estación en la que se realice o del personal que la lleve a cabo.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. Real Decreto 920/2017, de 23 de octubre, por el que se regula la inspección técnica de vehículos.2. Criterios de aplicación del Real Decreto 920/2017.3. OBD e inspección electrónica.
PLAZAS	70
DESTINATARIOS	ACTIVIDAD NO ELEGIBLE Mecánicos inspectores, administrativos y auxiliares administrativos de la estaciones de ITV con gestión directa de la Junta de Extremadura.
CALENDARIO Y LUGAR	Calendario: La Inspección Técnica de Vehículos, designará a los alumnos y les comunicará la fecha, el horario y lugar de celebración. Lugar: MÉRIDA
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas
DURACIÓN/HORAS	5
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



ACTIVIDAD	JORNADA SOBRE APLICACIÓN DEL REAL DECRETO 920/2017 EN LAS ESTACIONES DE ITV
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2018.00.S.038.02 MÉRIDA
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none">• Dotar al personal de las estaciones de ITV de la Junta de Extremadura, de los conocimientos establecidos en el Real Decreto 920/2017, de 23 de octubre, por el que se regula la inspección técnica de vehículos.• Conseguir que los procedimientos de inspecciones técnicas de vehículos se lleven a cabo de acuerdo con la nueva legislación y con los mismos criterios en toda la Comunidad Autónoma de Extremadura, independientemente de la estación en la que se realice o del personal que la lleve a cabo.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. Real Decreto 920/2017, de 23 de octubre, por el que se regula la inspección técnica de vehículos.2. Criterios de aplicación del Real Decreto 920/2017.3. OBD e inspección electrónica.
PLAZAS	70
DESTINATARIOS	ACTIVIDAD NO ELEGIBLE Mecánicos inspectores, administrativos y auxiliares administrativos de la estaciones de ITV con gestión directa de la Junta de Extremadura.
CALENDARIO Y LUGAR	Calendario: La Inspección Técnica de Vehículos, designará a los alumnos y les comunicará la fecha, el horario y lugar de celebración. Lugar: MÉRIDA
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas
DURACIÓN/HORAS	5
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



ACTIVIDAD	PROBLEMAS DE CONDUCTA DE MENORES EN PROGRAMAS DE ACOGIMIENTO RESIDENCIAL
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2018.00.S.039.01 PLASENCIA
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none">• Aportar estrategias y técnicas de intervención con menores con problemas de conducta.• Incrementar la confianza de los profesionales que trabajan directamente con esta población.• Dotar a los profesionales de conocimientos y habilidades que les permita distinguir adecuadamente entre conducta disruptiva y "trastorno de conducta".
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. Trastorno Mental y Trastornos del comportamiento. Conceptualización y Diagnóstico.2. Diferencias entre conducta disruptiva y trastorno de conducta.3. Las emociones y la resiliencia.4. Problemas de conductas en situaciones de conflicto, coordinación con otros dispositivos.5. Herramientas para el trabajo y la evaluación psicoeducativa en Programas de Acogimiento Residencial6. Las inteligencias múltiples y el desarrollo de las capacidades como factores de protección.7. Intervención terapéutica: una visión sistémica del problema.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	ACTIVIDAD NO ELEGIBLE Empleados Públicos de la Dirección General de Políticas Sociales e Infancia y Familia, de la Consejería de Sanidad y Políticas Sociales, que intervengan o planifiquen acciones en el Centro de Acogimiento Residencial "Valcorchero".
CALENDARIO Y LUGAR	Calendario: La Dirección General de Infancia, Familias y Adolescencia designará a los alumnos y les comunicará la fecha, horario y lugar de celebración. Lugar: PLASENCIA
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas
DURACIÓN/HORAS	20
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



ACTIVIDAD	PROBLEMAS DE CONDUCTA DE MENORES EN PROGRAMAS DE ACOGIMIENTO RESIDENCIAL
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2018.00.S.039.02 PLASENCIA
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none">• Aportar estrategias y técnicas de intervención con menores con problemas de conducta.• Incrementar la confianza de los profesionales que trabajan directamente con esta población.• Dotar a los profesionales de conocimientos y habilidades que les permita distinguir adecuadamente entre conducta disruptiva y "trastorno de conducta".
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. Trastorno Mental y Trastornos del comportamiento. Conceptualización y Diagnóstico.2. Diferencias entre conducta disruptiva y trastorno de conducta.3. Las emociones y la resiliencia.4. Problemas de conductas en situaciones de conflicto, coordinación con otros dispositivos.5. Herramientas para el trabajo y la evaluación psicoeducativa en Programas de Acogimiento Residencial6. Las inteligencias múltiples y el desarrollo de las capacidades como factores de protección.7. Intervención terapéutica: una visión sistémica del problema.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	ACTIVIDAD NO ELEGIBLE Empleados Públicos de la Dirección General de Políticas Sociales e Infancia y Familia, de la Consejería de Sanidad y Políticas Sociales, que intervenga o planifique acciones en el Centro de Acogimiento Residencial "Valcorchero".
CALENDARIO Y LUGAR	Calendario: La Dirección General de Infancia, Familias y Adolescencia designará a los alumnos y les comunicará la fecha, horario y lugar de celebración. Lugar: PLASENCIA
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas
DURACIÓN/HORAS	20
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



Escuela de
Administración Pública
de Extremadura

ANEXO III

**MODELO DE CERTIFICADO
PLAN DE FORMACIÓN 2018**

(Uno por cada actividad formativa certificada)

REMITIR POR FAX O EMAIL

DATOS DEL RESPONSABLE ADMINISTRATIVO:

Nombre y apellidos:

Cargo:

Consejería/Organismo:

**DATOS DEL EMPLEADO PÚBLICO
QUE SOLICITA LA ACTIVIDAD FORMATIVA:**

Nombre y apellidos:

DNI:

Denominación de la actividad solicitada:

.....

Código de la actividad: N° Registro Solicitud:

CERTIFICO

Que el mencionado empleado público reúne los **criterios específicos de selección** que se recogen en la Ficha Técnica correspondiente a la actividad solicitada.

En _____, a de de 2018
(Firma y sello oficial)

Fdo.:
(RESPONSABLE ADMINISTRATIVO)

ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE EXTREMADURA

Avda. de la Libertad, s/n 06800-Mérida (Badajoz)

Fax 924 00 80 86

formacion.eap@juntaex.es

Los datos de carácter personal proporcionados a través del presente formulario/documento, será incluidos en fichero/s, informáticos y/o en papel, para su tratamiento por la Escuela de Administración Pública de Extremadura, perteneciente a la Consejería de Administración Pública, como titular responsable, en el uso de las funciones propias que tiene atribuidas y en el ámbito de sus competencias.

Los datos podrán ser cedidos o comunicados a terceros en los supuestos previstos, según Ley. Asimismo, Ud. podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, de conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal. Política de Protección de Datos