

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO PARA LA COBERTURA DE PUESTOS DE TRABAJO PARA LA CATEGORÍA AUXILIAR ADMINISTRATIVO MEDIANTE CONCURSO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS PARA LA SOCIEDAD MUNICIPAL GETAFE INICIATIVAS, S.A.

PRIMERA: OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Las presentes Bases tienen como objeto la regulación del proceso de selección para la creación de una Bolsa de Empleo para puestos de la categoría de auxiliar administrativo, para dar respuestas a las necesidades temporales y urgentes de personal que pudieran producirse en las distintas Áreas de la Sociedad Municipal Getafe Iniciativas, S.A. (en adelante GISA), conforme a las modalidades de contratación laboral temporal admitidas en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y su legislación de desarrollo.

SEGUNDA: FUNCIONES PRINCIPALES Y TAREAS A REALIZAR

Las funciones que se van a desarrollar serán las propias del personal de la categoría de Auxiliar administrativo de GISA. A título de ejemplo y sin carácter limitativo consisten en:

- Atención al público y telefónica.
- Creación, gestión y tramitación de expedientes a través del programa de gestión de expedientes de GISA.
- Rellenar fichas u otros soportes para el tratamiento de la información.
- Registrar y archivar documentación.
- Dar soporte administrativo a las diferentes Áreas de GISA y la Gerencia para la realización de cualquier gestión, informes y trabajos que sean requeridos y que se encuentren dentro de su competencia técnica o profesional.

TERCERA: PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA

La presente convocatoria y demás detalles del proceso selectivo se publicarán en el portal web de la empresa municipal Getafe Iniciativas, S.A., www.getafeiniciativas.es y en el portal web de la Agencia Local de Formación y Empleo de Getafe (ALEF), www.alef.org.

Del mismo modo, los posteriores anuncios del proceso, cualquier modificación o incidencia, así como la publicación de resultados se harán públicos mediante anuncios en la página web de GISA.

CUARTA: REQUISITOS GENERALES EXIGIDOS A LOS ASPIRANTES EN LA CONVOCATORIA

Para ser admitido al proceso de concurso de méritos, los aspirantes deberán poseer en el día de finalización de presentación de solicitudes los siguientes requisitos para participar en la presente convocatoria:



1. Nacionalidad.

- a) Ser nacional de cualquiera de los Estados miembros de la Unión Europea.
- b) Cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge que vivan a su cargo menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
- c) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de los trabajadores.
- d) Los extranjeros que no estando incluidos en los párrafos anteriores se encuentren con residencia legal en España.

2. Edad.

Tener cumplidos los dieciocho años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que por Ley se establezca otra edad máxima que se tomará de referencia.

3. Titulación.

Estar en posesión de la titulación mínima exigida indicada en el punto 5 de las presentes bases o tener cumplidas las condiciones para obtenerla en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. **No formará parte del proceso quien no acredite documentalmente estar en posesión de los requisitos mínimos exigidos para el puesto antes del fin del plazo de presentación de solicitudes de participación.**

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o en su caso del correspondiente certificado de equivalencia antes de la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Este requisito no será aplicable a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones del Derecho Comunitario.

4. Capacidad funcional.

Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño del puesto de trabajo.

5. Habilitación.

No haber sido separada o separado, mediante procedimiento disciplinario de ninguna administración pública, entidad del sector público u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitado/a por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones



públicas o de aquellas propias del cuerpo, agrupación profesional o escala objeto de la convocatoria. En el caso de personal laboral, no hallarse inhabilitado/a por sentencia firme o como consecuencia de haber sido despedido/a disciplinariamente de forma procedente, para ejercer funciones similares a las propias de la categoría profesional a la que se pretende acceder.

Todos los requisitos deberán de reunirse en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerse hasta la resolución del procedimiento. La no posesión de estos requisitos por parte del candidato/a será motivo de exclusión del proceso selectivo.

QUINTA: REQUISITOS ESPECÍFICOS EXCLUYENTES DE LA CONVOCATORIA

Asimismo, para ser admitidos a la realización del proceso selectivo los aspirantes deberán acreditar lo siguiente:

- Estar en posesión del título de ciclo formativo de Grado Medio o equivalente (Rama Administrativa), antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y dispongan del certificado que lo acredite.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no se aplicará a las personas aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho de la Unión Europea.

- Experiencia profesional mínima de 5 años en el desempeño de puestos de trabajo de auxiliar administrativo, administrativo o similar.

La experiencia deberá acreditarse mediante certificación expedida por los respectivos órganos de la Administración, empresa pública, entidad, institución pública, entidad y/o empresa privada con competencia en materia de personal donde constará el nombre del puesto de trabajo ocupado con expresión del tiempo desempeñado.

SEXTA: SOLICITUDES, FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN

Para participar en la convocatoria del presente proceso de selección, las personas interesadas deberán dirigir sus candidaturas junto con la documentación justificativa de los méritos alegados a través de vía telemática por la sede electrónica de GISA a la que podrá acceder en la siguiente dirección <https://getafeiniciativas.sedelectronica.es/>.

Las solicitudes, que irán acompañadas de la documentación e información requerida, se presentarán únicamente por vía telemática, a través de la sede electrónica de GISA: <https://getafeiniciativas.sedelectronica.es/>.



Sólo serán admitidas las solicitudes presentadas a través de la sede electrónica.

Todas las comunicaciones que se generen con motivo de esta convocatoria serán realizadas a través de la sede electrónica. La identificación en la sede electrónica se realiza mediante el sistema Cl@ve, que contempla la utilización de sistemas de identificación basados en claves concertadas (Cl@ve PIN y Cl@ve personal) y certificados electrónicos (incluyendo el DNI-e).

El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el tablón de anuncios de la sede electrónica de GISA.

Si el día de finalización del plazo coincidiese en sábado o festivo, se pasará al día siguiente hábil. No serán admitidas al proceso, las solicitudes que no se reciban en el plazo y forma establecidos.

La presentación de instancias por las personas aspirantes supone la aceptación íntegra de las presentes bases.

Para la participación en el presente proceso selectivo se deberá presentar la siguiente documentación:

- **Anexo I** de solicitud de participación, según modelo de la sede electrónica en el que se manifestará que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base cuarta y quinta de esta convocatoria a fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes, comprometiéndose a probar todos los datos en el momento que le fueran requeridos, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en los mismos.
- Carta de presentación, en la que se solicite participar en el presente proceso de selección y que deberá incluir la siguiente información, de obligada cumplimentación:
 - a) **Experiencia laboral total:** El solicitante indicará el número de años y, en su caso, meses y días de su experiencia laboral total.
 - b) **Experiencia laboral relacionada:** El solicitante indicará el número de años y, en su caso, meses y días de su experiencia laboral relacionada con las funciones del puesto de trabajo a cubrir.
 - c) **Grado de adecuación a los requisitos específicos:** El solicitante valorará y expondrá su grado de adecuación a todos y cada uno de los requisitos específicos exigidos en la convocatoria, explicando en qué medida su experiencia laboral se corresponde con cada uno de los mencionados requisitos.
- Identificación del candidato incluyendo sus datos personales: nombre completo, copia del DNI o NIE.



- Currículo profesional actualizado, en el que conste los méritos alegados.
- Copia de la titulación académica oficial requerida en la convocatoria.
- **Anexo II** según modelo de la sede electrónica en el la que se relacionarán los méritos alegados debidamente acreditados. No serán tenidos en cuenta y, por lo tanto, no serán objeto de valoración aquellos méritos que no estén debidamente acreditados.
- Informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social actualizado a fecha de la presentación de la solicitud.
- Certificados que acrediten la experiencia profesional del candidato/a expedidos por los respectivos órganos de Administración, empresa pública, entidad, institución pública, entidad y/o empresa privada con competencia en materia de personal donde conste el nombre del puesto de trabajo ocupado con expresión del tiempo desempeñado.
- Idiomas: Copia de la documentación acreditativa de los estudios oficiales y cursos realizados.
- Copia de los títulos y diplomas de los cursos que mencionen en su candidatura, donde figure el número de horas de cada curso acreditado.

Una vez finalizado el plazo de solicitudes, no podrán ser aportados documentos que avalen nuevos méritos no declarados o no acreditados inicialmente. Los errores que pudieran advertirse en las solicitudes podrán subsanarse hasta el plazo de finalización de presentación de solicitudes.

GISA podrá solicitar a los aspirantes que presenten los documentos originales de las copias aportadas inicialmente, o cualquier otra documentación complementaria, en relación con la misma, necesaria para poder valorar la candidatura adecuadamente.

La no presentación de la citada documentación, en forma y plazo, así como no poseer los requisitos exigidos en las bases de convocatoria, supondrán la exclusión del candidato.

SÉPTIMA: ADMISIÓN Y EXCLUSIÓN DE ASPIRANTES

Finalizado el plazo de presentación de las solicitudes, el Tribunal de Selección, analizará las candidaturas presentadas conforme a los requisitos generales y específicos exigidos, y aprobará mediante resolución del Órgano Competente, una relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos en el proceso de selección, que se expondrá en el portal web de la empresa municipal



Getafe Iniciativas, S.A. (www.getafeiniciativas.es), en los que constará nombre y apellidos de los candidatos y, en su caso, la causa de exclusión.

Contra esta resolución se podrá presentar reclamaciones en el plazo de dos días hábiles, contados a partir de la fecha de publicación de la misma en el portal web de GISA para subsanar los defectos u omisiones que hubieran motivado la exclusión. Las reclamaciones deberán presentarse a través de la sede electrónica de GISA: <https://getafeiniciativas.sedelectronica.es/>.

Finalizado el plazo de reclamaciones, el órgano competente dictará resolución aprobatoria de la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

OCTAVA: TRIBUNAL DE SELECCIÓN

El proceso de selección se desarrollará bajo la dirección del Tribunal de Selección, que estará compuesto por los siguientes miembros:

- Presidencia: Gerente de GISA o persona de la empresa en quien se delegue.
- Vocal: Responsable de Área de GISA o persona de la empresa en quien se delegue.
- Vocal: Técnico de Área de Desarrollo Económico, o persona de la empresa en quien se delegue.
- Secretario: Técnico Área Jurídica y RRHH o persona de la empresa en quien se delegue.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, de al menos, la mitad más uno de sus miembros siendo necesaria en todo caso la asistencia del presidente.

Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría, debiéndose ajustar su actuación estrictamente a las bases de la convocatoria. El secretario actuará sin voz y sin voto, levantando únicamente las actas de todas las sesiones del Tribunal Calificador.

El Tribunal, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, velará por el estricto cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos, así como del respeto íntegro de los principios de imparcialidad, independencia y transparencia.

El Tribunal podrá solicitar la designación de personal colaborador de carácter administrativo o designar colaboradores y asesores especializados que estime oportunos, así como requerir en cualquier momento la emisión de dictámenes.

NOVENA: PROCEDIMIENTO SELECTIVO

La información relativa al proceso selectivo se expondrá en el portal web de la Empresa Municipal Getafe Iniciativas, S.A. (www.getafeiniciativas.es) y tablón de anuncios de la sede electrónica de GISA: <https://getafeiniciativas.sedelectronica.es/>.



El Tribunal evaluará a las personas candidatas mediante baremo de méritos y entrevista personal para las que se convocará en tiempo y forma a los candidatos/as.

El proceso de selección constará de las siguientes fases: fase de concurso, donde se valorarán los méritos presentados por los aspirantes y fase de entrevista personal. Se desarrollará bajo los principios de igualdad, mérito, capacidad y transparencia prescritos en la legislación vigente.

Los/las candidatos/as que no comparecieren el día y la hora que se señale para la entrevista personal quedarán excluidos/as automáticamente del proceso, salvo causa de fuerza mayor que deberá ser justificada.

DÉCIMA: DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

El Tribunal acordará la fecha y hora en que se celebrará la entrevista personal, que no podrá demorarse más de dos meses desde la publicación de la convocatoria y expondrá en los lugares señalados en estas Bases, la fecha, hora y lugar acordados, con una antelación al día señalado de no menos de tres días hábiles.

Este anuncio tendrá la consideración de llamamiento único a los aspirantes, que deberán acudir provistos del D.N.I., quedando excluidos los candidatos/as que no comparezcan.

DECIMOPRIMERA: CALIFICACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

BAREMO DE MÉRITOS

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de finalización del plazo de solicitudes y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación.

La valoración de los méritos se efectuará con arreglo al siguiente baremo:

1.- Experiencia Profesional: Se valorará hasta un máximo de 40 puntos.

Se exigirá experiencia de cinco años mínimo en el desempeño de puestos de trabajo de auxiliar administrativo, administrativo o similar.

Se valorará:

Experiencia acreditada y adicional a la exigida de cinco años en otras Administraciones, empresas públicas, entidades o instituciones públicas, entidad y/o empresa privada con funciones análogas al perfil de esta convocatoria **(5 puntos por año trabajado)**.

La experiencia deberá acreditarse mediante certificación expedida por los respectivos órganos de la Administración, empresa pública, entidad, institución pública, entidad y/o empresa privada



con competencia en materia de personal donde constará el nombre del puesto de trabajo ocupado con expresión del tiempo desempeñado.

2.-Formación complementaria (hasta un máximo de 15 puntos)

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento cuyo contenido esté relacionado con el puesto de trabajo de duración igual o superior a 15 horas, que hayan sido cursados por el candidato/a aspirante y que hayan sido convocados u homologados por cualquier centro u organismo público de formación, con arreglo a la siguiente escala:

- Formación entre 15 a 30 horas: 0,50 puntos por curso.
- Formación entre 31 a 50 horas: 1 punto por curso.
- Formación entre 51 y 100 horas: 1,5 puntos por curso.
- Formación de más de 101 horas: 2 puntos por cada curso

En los cursos que no se acredite el número de horas o sea inferior a 15 horas no serán valorados.

3.- Idiomas (Hasta un máximo de 10 puntos)

Se valorará el conocimiento en lengua inglesa:

- Acreditación del nivel B1 o equivalente: **3 puntos.**
- Acreditación del nivel B2 o equivalente: **6 puntos.**
- Acreditación del nivel C1 o equivalente: **8 puntos.**
- Acreditación del nivel C2 o equivalente: **10 puntos.**

4.- Entrevista personal. La entrevista se valorará con un **máximo de 35 puntos**, en función de las siguientes competencias genéricas:

- Iniciativa y capacidad de trabajo de forma autónoma o en equipo.
- Habilidades comunicativas, carácter proactivo, dinámico, organizado, resolutivo y con facilidad de aprendizaje.
- Adecuación de su perfil y capacidades a las funciones del puesto.
- Conocimientos del sector en el cual se va a desarrollar su actividad.
- Conocimientos ofimáticos sobre Microsoft Office para lo cual el Tribunal podrá realizar una prueba de conocimientos práctica.
- Facilidad para adaptarse a situaciones cambiantes y a trabajar en plazos ajustados.

La calificación final de las diferentes fases vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada apartado descrito en estas Bases.

DECIMOSEGUNDA: RESOLUCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO.

El Tribunal de Selección, una vez finalizado el proceso de selección, emitirá resolución del proceso en la que figurarán las puntuaciones de los/las aspirantes aprobados/as, por orden de puntuación final que se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica y página web



de GISA. El orden de colocación de los aspirantes en la lista definitiva de seleccionados se establecerá de mayor a menor puntuación.

DECIMOTERCERA: CONFECCIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO

Finalizado el proceso de selección conforme la resolución del proceso de selección, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de GISA de la sede electrónica de GISA, y página web de GISA, la lista de aspirantes que constituye la Bolsa de Trabajo, que sirva a GISA para que se efectúe las correspondientes contrataciones a realizar a medida que vayan surgiendo las distintas necesidades temporales y urgentes de personal.

La lista de aspirantes que constituye la Bolsa de Trabajo se conformará de acuerdo con los siguientes criterios de prelación:

- Primero: Suma de las puntuaciones obtenidas por el proceso selectivo.
- Segundo: En caso de empate se atenderá a la mayor calificación en la experiencia laboral.
- Tercero: De persistir el empate se atenderá al orden alfabético.

DECIMOCUARTA: FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO.

Cuando sea necesaria la contratación de personal para cubrir una plaza de Auxiliar Administrativo, se contactará con los candidatos, siguiendo el orden de clasificación y de la siguiente forma:

- La comunicación se hará por correo electrónico a la dirección electrónica habilitada por el aspirante en su solicitud, siendo este responsable de que estos datos estén actualizados durante el periodo de vigencia de la Bolsa. Facultativamente, GISA podrá hacer el llamamiento vía telefónica, la cual será complementaria a la comunicación vía correo electrónica.
- La persona que reciba la propuesta de contratación deberá comunicar por correo electrónico la aceptación o rechazo de la misma dentro de los tres días hábiles siguientes a la comunicación enviada. En todo caso, la persona llamada deberá personarse en el plazo y lugar indicado. Si no hubiese sido posible la localización, se repetirá el intento por una segunda vez al día siguiente laborable en hora distinta, si la naturaleza de la necesidad lo permitiese.

Una vez realizado un llamamiento, y para la siguiente contratación, si el contrato o nombramiento realizado con anterioridad hubiese tenido una dimensión temporal igual o superior a seis meses, se llamará al número de orden siguiente con la finalidad de permitir la rotación de los incluidos en la Bolsa de trabajo. Se procederá de la misma



forma en el caso de que, por periodos inferiores y de forma acumulada, hubiese alcanzado dicha duración en el plazo máximo de un año.

- Los integrantes de la Bolsa de Trabajo tendrán la obligación de notificar a GISA las variaciones que se produzcan en sus números de teléfono, correo electrónico o del domicilio facilitados, a efectos de notificaciones, de forma que quede constancia en el expediente.
- En los supuestos de incomparecencia o rechazo, así como de los llamamientos telefónicos efectuados, se emitirá diligencia en la que quede constancia en el expediente la realización del llamamiento, así como la incomparecencia o rechazo.
- Los/as integrantes de las listas de reserva, una vez finalizada la prestación del servicio, siempre que no hubiesen incurrido en alguna de las causas de exclusión previstas en la base siguiente, se reincorporarán a la lista, ocupando el lugar que por orden de prelación le corresponda.

Los integrantes de las listas de reserva serán excluidos de las mismas en los siguientes casos:

1. Renuncia a mantener la condición de integrante de lista de reserva.
2. No aceptación de la oferta de trabajo sin justificación de la causa.
3. Finalización de la relación de servicios por voluntad del empleado.
4. Incomparecencia injustificada en el lugar y fecha indicados en el llamamiento.

Se entenderán justificados los rechazos de las ofertas de trabajo, conservando por tanto su posición en la lista, cuando se deban a las siguientes causas:

a) Encontrarse dado de alta en alguno de los regímenes de la Seguridad Social en el momento del llamamiento, circunstancia que deberá acreditarse debidamente, presentando el documento acreditativo de la justificación en el plazo máximo tres días hábiles desde el llamamiento, entendiéndose como no justificado si no presentase la documentación en el plazo antes citado. Cuando se trate de un segundo llamamiento, el integrante pasará a ocupar la última posición de la lista de reserva.

b) Acreditar enfermedad mediante certificado médico de los servicios competentes de las entidades sanitarias de la Seguridad Social o entidades concertadas que atiendan al afectado.

En caso de que se produzca una segunda renuncia por este motivo, el integrante pasará a ocupar la última posición de la lista de reserva. Deberá presentar el documento acreditativo de la justificación en el plazo máximo tres días hábiles desde el llamamiento, entendiéndose como no justificado si no presentase la documentación en el plazo antes citado.



c) En los supuestos y términos establecidos en la normativa vigente en los casos de las víctimas de violencia de género, podrán renunciar al nombramiento o contrato, con el único derecho de permanecer en la lista de reserva mientras dure esta situación.

Para la formalización del contrato el aspirante deberá aportar cuanta documentación sea necesaria y requerida por GISA para la celebración del contrato de trabajo y firmar una declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública, o entidades del sector público, y no hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.

DECIMOQUINTA: VIGENCIA DE LA BOLSA DE TRABAJO

La Bolsa que se constituya tendrá una vigencia máxima de tres años o hasta que se declare extinguida o se haya aprobado otra Bolsa en un proceso selectivo posterior. Excepcionalmente, previa motivación de las circunstancias concurrentes podrá ser prorrogada su vigencia, o rehabilitada, por un año.

DECIMOSEXTA: INCIDENCIAS

El Tribunal de Selección queda facultado para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo, en todo lo no previsto en las presentes bases y siempre que no se opongan a las mismas.

El Tribunal de Selección velará, en el presente proceso de selección por el cumplimiento de la misma y del Convenio Colectivo vigente, promoviendo la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres.

DECIMOSÉPTIMA: DEBER DE INFORMACIÓN EN EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Getafe Iniciativas S.A. (GISA), con NIF: A-79174041 y domicilio en C/ Padre Blanco nº 2, 28901 Getafe (Madrid) es la responsable del tratamiento de los datos personales de los participantes para la correcta ejecución del proceso selectivo y constitución de una lista de reserva.

De conformidad con la normativa vigente en materia de protección de datos, se informa de que los datos personales que faciliten los candidatos por medio del envío de su candidatura, así como los que en su caso se puedan generar como consecuencia de su participación en el proceso selectivo, serán tratados, con la finalidad de cubrir la plaza convocada y constituir una lista de reserva para futuras contrataciones hasta la finalización del objeto por el que se ha creado la lista de reserva.

La base de licitud del tratamiento de sus datos personales es la relación precontractual (artículo 6.1.b del Reglamento (UE) General de Protección de Datos).



Los datos personales durante el proceso selectivo y, en concreto, el nombre de la persona seleccionada será objeto de publicación, para dar cumplimiento a la normativa sectorial que rige los procesos selectivos de GISA y según lo dispuesto en la en Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y Ley 10/2019, de 10 de abril, de Transparencia y de Participación de la Comunidad de Madrid, basándose el tratamiento de los datos personales en el cumplimiento del artículo 6.1.c) del Reglamento (UE) General de Protección de Datos para el cumplimiento de una obligación legal.

En el caso de Bolsas de empleo, la base de licitud es el artículo 6.1 a) RGPD, consentimiento del interesado otorgado. A través de los formularios e instancias, le solicitaremos el consentimiento para ser incluido/a en la lista de reserva. Puede retirar dicho consentimiento en cualquier momento. La retirada del consentimiento no afectará a la licitud del tratamiento previo a su retirada

No se realizarán cesiones de sus datos personales a terceros salvo para el cumplimiento de obligaciones legales ni se transferirán sus datos fuera del espacio de la Unión Europea.

Los datos personales serán conservados mientras puedan derivarse responsabilidades y durante los plazos de prescripción de reclamaciones y/o recursos.

Las personas cuyos datos personales sean tratados por la entidad tienen derecho a:

- Obtener información sobre si la entidad está tratando sus datos personales.
- Acceder a sus datos personales, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso solicitar la supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios en relación con los fines para los que fueron recogidos.
- Solicitar en las circunstancias previstas por los arts. 18 y 21 del RGPD:
 - La limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso sólo podrán ser objeto de tratamiento, con excepción de su conservación, con el consentimiento del interesado o para el ejercicio o la defensa de posibles reclamaciones.
 - La oposición al tratamiento de sus datos, en cuyo caso, la entidad dejará de tratar los datos, salvo que el responsable del tratamiento de los datos acredite motivos legítimos, que prevalezcan sobre los del interesado, o para el ejercicio o la defensa de posibles reclamaciones.
 - La portabilidad de los datos para que sean facilitados a la persona afectada o transmitidos a otro responsable, en un formato estructurado, de uso común y lectura mecánica.

Puede retirar dicho consentimiento en cualquier momento. La retirada del consentimiento no afectará a la licitud del tratamiento previo a su retirada.

Las personas cuyos datos personales sean tratados por GISA, pueden ejercitar sus derechos en C/ Padre Blanco nº 2, 28901 Getafe (Madrid), indicando en el asunto: Ref. Protección de Datos, o bien presencialmente.



Si en el ejercicio de sus derechos no ha sido debidamente atendido podrá presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos. Sede electrónica: <https://sedeagpd.gob.es>

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

