

ANUNCIOS PARTICULARES

EMVIPSA, EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS, VIVIENDAS, INFRAESTRUCTURA Y PROMOCIÓN DE VÉLEZ-MÁLAGA, S. A. AYUNTAMIENTO DE VÉLEZ-MÁLAGA

Anuncio

Asunto: Convocatoria y bases para la contratación laboral fija de personal laboral, mediante el procedimiento extraordinario de estabilización de empleo temporal (Ley 20/2021).

Mediante acuerdo del Consejo de Administración, adoptado en sesión celebrada el día 22 de junio de 2022, se aprueba la Oferta Extraordinaria de Empleo Público para la Estabilización de Empleo Temporal 2022. Además, en sesión posterior celebrada el 19 de diciembre de 2022 el mismo órgano aprueba los criterios de consolidación y estabilización de empleo temporal, de conformidad con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y disposiciones adicionales sexta y octava relativas a “Convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración” e “Identificación de las plazas a incluir en las convocatorias concurso” de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.

Por la presente, se aprueba la siguiente:

CONVOCATORIA Y BASES QUE REGIRÁN PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL FIJA EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS, VIVIENDAS, INFRAESTRUCTURAS Y PROMOCIÓN DE VÉLEZ-MÁLAGA, SOCIEDAD ANÓNIMA (EN ADELANTE EMVIPSA), MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL PERSONAL LABORAL INTERINO O TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN (DISP. ADIC. 6.ª Y 8.ª LEY 20/2021)

1. Normas generales

Es objeto de la presente convocatoria la contratación laboral fija, por el sistema de concurso de méritos libre, dentro del proceso extraordinario de estabilización y consolidación de empleo temporal, de las plazas vacantes en la plantilla del personal laboral de EMVIPSA, que a continuación se relacionan:

DENOMINACIÓN	GRUPO	PLAZAS
AUXILIAR ADMVO.	1	1
AUXILIAR, S. A. D.	2	117
CONSERJE	2	15
COORDINADOR SERVICIO	1	3
LIMPIADOR/A	2	18
MONITOR DEPORTIVO	2	11
MONITOR/A COMEDOR	2	1

DENOMINACIÓN	GRUPO	PLAZAS
OFICIAL 1.ª ADMVO.	1	3
OFICIAL 1.ª OFICIO	2	5
OFICIAL 2.ª ADMVO.	1	1
OFICIAL 2.ª OFICIO	2	3
ORDENANZA	2	9
PEÓN	2	1
SUPERVISOR ZONA	1	4
TITULADO MEDIO	1	2
TITULADO SUPERIOR	1	2

El proceso selectivo estará regido según lo dispuesto por el artículo 55 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

2. Requisitos

A. Para ser admitidos a la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta la finalización del mismo, los siguientes requisitos:

- a) Ser español, nacional de uno de los estados miembros de la Unión Europea o extranjero residente en España en las condiciones recogidas en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas del puesto. No padecer enfermedad ni estar afectados por limitaciones físicas o psíquicas, que sean incompatibles con el desempeño de las funciones inherentes al puesto de trabajo.
- c) Estar en posesión o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que se termine el plazo de presentación de solicitudes, de los títulos que a continuación se indican:
 - AUX. ADMVO.: Educación Secundaria Obligatoria (ESO), Educación Secundaria de Adultos (ESA), graduado escolar, FP de primer grado o equivalente.
 - AUXILIAR S. A. D.: De conformidad con lo establecido en la Orden de 15 de noviembre de 2007, por la que se regula el servicio de ayuda a domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía, y en la Resolución de 10 de julio de 2018, conjunta de la Dirección-Gerencia de la Agencia de Servicios Sociales y Dependencia de Andalucía y de la Secretaría General de Servicios Sociales, por la que se establecen los requisitos de acreditación de la cualificación profesional y de las habilitaciones de las personas cuidadoras, gerocultoras y auxiliares de ayuda a domicilio; las personas aspirantes deberán acreditar la cualificación profesional a través de los siguientes certificados y títulos:
 - Título de Técnico/a en Cuidados Auxiliares de Enfermería, establecido por el RD 546/1995.
 - Título de Técnico/a Auxiliar de Enfermería, establecido por el RD777/1998.10.
 - Título de Técnico/a Auxiliar de Clínica, establecido por el RD 777/1998.
 - Título de Técnico/a Auxiliar de Psiquiatría, establecido por el RD 777/1998.
 - Título de Técnico/a en Atención a Personas en Situación de Dependencia, establecido por el RD 1593/2011.
 - Título de Técnico/a en Atención Sociosanitaria, establecido por el RD 496/2003.
 - Certificado de Profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas en el Domicilio establecido en el RD 1379/2008.

- Certificado de Profesionalidad de la Ocupación de Auxiliar de Ayuda a Domicilio, establecido en el RD 331/1997.
 - Certificado de Profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales, establecido por el RD 1379/2008.
 - Certificado de habilitación excepcional o certificación de habilitación provisional. En los casos de equivalencia, la misma deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente. En el mismo sentido, habrán de acreditarse las correspondientes homologaciones de la Administración española competente respecto de las titulaciones expedidas en el extranjero.
 - CONSERJE: Certificado de escolaridad o equivalente.
 - COORDINADOR/A DE SERVICIO: Educación Secundaria Obligatoria (ESO), Educación Secundaria de Adultos (ESA), graduado escolar, FP de primer grado o equivalente.
 - LIMPIADORAS: Certificado de escolaridad o equivalente.
 - MONITOR/A DEPORTIVO/A: Educación Secundaria Obligatoria (ESO), Educación Secundaria de Adultos (ESA), graduado escolar, FP de primer grado o equivalente.
 - MONITOR/A COMEDOR: Certificado de escolaridad o equivalente y manipulador de alimentos.
 - OFICIAL DE 1.ª ADMVO.: Título de bachiller o técnico/a, bachiller superior o FP de 2.º grado o equivalente.
 - OFICIAL DE 1.ª DE OFICIO: Certificado de escolaridad o equivalente.
 - OFICIAL DE 2.ª ADMVO.: Educación Secundaria Obligatoria (ESO), Educación Secundaria de Adultos (ESA), graduado escolar, FP de primer grado o equivalente.
 - Oficial de 2.ª de Oficio: Certificado de escolaridad o equivalente.
 - ORDENANZA: Educación Secundaria Obligatoria (ESO), Educación Secundaria de Adultos (ESA), graduado escolar, FP de primer grado o equivalente.
 - PEÓN: Certificado de escolaridad o equivalente.
 - SUPERVISOR/A ZONA: Educación Secundaria Obligatoria (ESO), Educación Secundaria de Adultos (ESA), graduado escolar, FP de primer grado o equivalente.
 - TITULADO MEDIO TRABAJADOR SOCIAL: Título de diplomatura universitaria o título de Grado en Trabajo Social.
 - TITULADO MEDIO PRL: Título de diplomatura universitaria o titulación de grado + master en PRL.
 - TITULADO SUPERIOR ECONÓMICO: Título de licenciatura o grado en Económicas.
 - TITULADO SUPERIOR GENERAL: Título de licenciatura universitaria o titulación de grado.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.
- e) No hallarse incurso en causa de incompatibilidad de las previstas legalmente.
- f) Contar con disponibilidad para realizar cursos de formación que facilite y determine la dirección técnica de la empresa, como indispensables para el desarrollo de las funciones del puesto.
- g) Será requisito para el acceso a las profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores, y para el ejercicio de las mismas, el no haber sido condenado/a por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluya la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos. A tal efecto, quien pretenda el acceso a tales profesiones, oficios o actividades deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales.

- h) Contar con disponibilidad horaria en jornada de mañana y tarde, de lunes a domingos, durante los doce meses del año, incluido festivos; pudiendo realizar desplazamientos en el término municipal de Vélez-Málaga si fuera necesario.
- i) Pagar, dentro del plazo de presentación de solicitudes, el importe del precio aprobado por el Consejo de Administración para poder participar en las pruebas selectivas. El ingreso se efectuará en la cuenta corriente que EMVIPSA tiene abierta en la entidad Caja Rural del Sur, número ES10 3187 0434 7159 0585 6323 y se adjuntará resguardo del ingreso a la solicitud de participación en el proceso de selección.

B. Todos los requisitos a los que se refiere la base 2, deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo.

3. Solicitudes

En esta primera fase se llevará a cabo la recogida de solicitudes de participación, la identificación de cada persona solicitante y la asignación de un código de participación que debe conservar durante todo el proceso.

Las personas interesadas deberán hacer llegar a EMVIPSA la solicitud que figura en el anexo I firmada y rellenada con todos sus datos y documentación requerida, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio y durante veinte días hábiles. Además, deberán acompañar la siguiente documentación, que también figura relacionada en dicho anexo I:

- Anexo II “Información adicional protección de datos”, firmado.
- Copia del DNI o permiso de trabajo vigente por ambas caras.
- Copia del carnet de conducir vigente por ambas caras si fuera preciso.
- Copia del título que acredite estar en posesión de la titulación exigida en el punto 2 (requisitos) por ambas caras.
- Respecto a la experiencia laboral a valorar:
 - a. Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social y la documentación especificada en el apartado de valoración de méritos.
 - b. Es obligatorio adjuntar o bien informes o certificados/cartas de referencia expresivas de las tareas realizadas, así como copias de contratos de trabajo, si los mismos reflejan un puesto de trabajo relacionado con la presente oferta.

La solicitud de participación en el proceso (anexo I), completada y firmada por la persona solicitante, así como anexo II firmados, y todos los documentos justificativos exigidos en el proceso se enviarán siguiendo uno de los siguientes procedimientos:

- Escaneados en formato PDF, no siendo válido ningún otro formato (en el caso de que la documentación se presente a través de la web) rellenando el formulario de inscripción online y adjuntando los documentos pertinentes.

Una vez inscritos, se remitirá confirmación de entrega en la dirección de correo electrónico que se haya facilitado en la inscripción y además el código de participación asociado a su DNI. Se asegura así la confidencialidad de los aspirantes. En el supuesto de que no reciban esta comunicación deberán considerarse como no incluidas en el proceso y tendrán que volver a enviarla hasta obtener el código de participación, ya que EMVIPSA solamente incluirá en el proceso a aquellas personas a las que se haya asignado el citado código. Una vez inscrito/a, no se podrá volver a actualizar documentación ni realizar una segunda inscripción.
- Por correo postal certificado con acuse de recibo a la dirección de EMVIPSA a la atención del departamento de RRHH (calle Juan Pablo II, sin número, planta 2.ª, Vélez-Málaga). Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de Correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de instancias. Solo en este

caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro General de EMVIPSA en la fecha en que fueron entregadas en la oficina de Correos. En todo caso requerirá su presentación en tiempo y forma.

A todas las personas que presenten su solicitud vía correo postal certificado, una vez recibida la solicitud en nuestras oficinas, se les remitirá un correo electrónico (a la dirección señalada en el anexo I presentado con los datos de cada persona solicitante) con el número de solicitud, que será su número identificativo a lo largo de todo el proceso.

Las personas con discapacidad podrán solicitar las adaptaciones y ajustes razonables de medios y tiempos necesarios para la realización de las pruebas selectivas, si las hubiera, si bien sometiéndose a las mismas pruebas que el resto de los aspirantes. Los interesados deberán formular la correspondiente petición concreta en anexo I en el campo de observaciones, en la que han de reflejar las necesidades que tengan para acceder al proceso de selección y adjuntarán dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente la/s deficiencia/s permanente/s que han dado origen al grado de minusvalía reconocido. Todo ello de acuerdo con la orden PRE/1822/2006, de 9 de junio (BOE, de 13 de junio), que deberá ser tenida en cuenta por la comisión de selección.

Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse de oficio o a petición del interesado en cualquier momento.

4. Admisión de aspirantes

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes y comprobada la documentación, el presidente de la comisión de selección dictará resolución aprobando las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, con la causa de exclusión. Las personas aspirantes dispondrán de diez días hábiles para realizar reclamaciones, alegaciones o subsanaciones a través de la web <https://emvipa.es> o registro de entrada en calle Juan Pablo II, número 3, planta 2.ª, Vélez-Málaga. Dichas listas se publicarán en la página web de EMVIPSA y en tablón de anuncios de la empresa.

Terminado el plazo de presentación de alegaciones, reclamaciones o subsanaciones y habiendo analizado las mismas, el presidente de la comisión de selección dictará resolución proponiendo al consejo de administración que declare aprobada la lista definitiva de admitidos, así como la de excluidos, con indicación de las causas.

5. Procedimiento de selección

El proceso selectivo para la provisión de las plazas convocadas se realizará a través de concurso:

La puntuación máxima que podrá obtenerse es de 100 puntos. Consistirá en la asignación a los/as aspirantes de una puntuación determinada de acuerdo con el baremo que se establece a continuación, computándose los méritos obtenidos hasta la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias:

- EXPERIENCIA PROFESIONAL. La puntuación máxima que se podrá obtener en este apartado será de 90 puntos; a valorar según lo siguiente:
 - a) Por cada mes completo, de servicios reconocidos por EMVIPSA como personal laboral interino o como personal laboral temporal, realizados en la misma plaza o categoría profesional a la que se opta, 0.937 puntos.
 - b) Por cada mes completo, de servicios reconocidos en el resto de administraciones públicas, realizados en la misma plaza o categoría profesional a la que se opta, 0.294 puntos.

Asimismo, las contrataciones realizadas a tiempo de jornada parcial se valorarán de forma proporcional al porcentaje de la jornada de la plaza convocada.

Para los casos de personal de EMVIPSA que se encuentren en 2.^a actividad, se tendrá en cuenta para el cómputo de la experiencia laboral, la totalidad de su tiempo de trabajado en la empresa.

No se podrán acumular a efectos de la puntuación prevista en los apartados a) y b), los periodos de tiempo coincidentes en la prestación de servicios en el desempeño de la categoría objeto de la convocatoria.

La experiencia profesional se acreditará mediante la siguiente documentación:

- Certificación del organismo correspondiente e informe de vida laboral de la Seguridad Social, o cualquier otro documento oficial de igual fuerza probatoria.

– FORMACIÓN: La puntuación máxima que se podrá obtener en este apartado será de 10 puntos; a valorar según lo siguiente:

a) Por cursos, jornadas de perfeccionamiento y/o seminarios de formación, impartidos u homologados por instituciones oficiales, y los realizados en el ámbito de la formación continua, que versen sobre las materias relacionadas con la plaza o categoría objeto de la convocatoria, se valorarán a razón de:

- De 20 a 39 horas de duración: 0,05 puntos.
- De 40 a 69 horas de duración: 0,10 puntos.
- De 70 a 99 horas de duración: 0,15 puntos.
- De 100 a 199 horas de duración: 0,30 puntos.
- De 200 a 400 horas de duración: 0,50 puntos.
- De 400 horas en adelante: 1 puntos.

La comisión de selección, tendrá la facultad de resolver cualquier duda que pueda surgir acerca de la experiencia, cursos, títulos y demás aspectos del concurso.

6. Comisión de selección

Estarán constituidos por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y en su composición se velará por el cumplimiento del principio de especialidad, formado por tanto por un presidente, y cinco vocales, de los cuales uno será secretario.

Las personas que compongan la comisión deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la de la plaza convocada.

Se constituirá una comisión de selección por cada categoría profesional, siendo su composición aprobada por acuerdo del consejo de administración.

Corresponde a cada comisión de selección la valoración de los méritos de las personas aspirantes, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir, debiendo adoptar al respecto las decisiones motivadas que se estimen pertinentes.

En el acta correspondiente a la última sesión de reunión de la comisión, una vez concluido el proceso selectivo, se deberá dejar constancia de la manifestación expresa de la comisión con la identificación nominal de la propuesta de nombramiento como personal laboral fijo.

Las comisiones deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre mujeres y hombres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, y en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Las personas que formen parte de una comisión son responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos legalmente.

Para la válida constitución de una comisión, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de quienes ostenten la presidencia y la secretaría o, en su caso, de quienes les sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros.

Las comisiones podrán requerir en cualquier momento a las personas aspirantes para que acrediten su identidad. Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento de la comisión que alguna de las personas aspirantes no cumple todos los requisitos exigidos por las presentes bases, previa audiencia de la persona interesada deberá proponer su exclusión al órgano competente, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona aspirante en la solicitud de admisión a este proceso selectivo, a los efectos procedentes.

En ningún caso, las comisiones podrán proponer para su nombramiento o contratación un número superior de personas aprobadas al de las plazas convocadas.

Las comisiones quedan facultadas para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las presentes bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, así como para incorporar especialistas en caso de requerir el asesoramiento técnico de los mismos, quienes actuarán con voz, pero sin voto. También, podrán nombrar personal que colabore temporalmente en el desarrollo del procedimiento de selección, con las competencias de ejecución material y ordenación administrativa que le atribuya el tribunal y que ejercerá sus funciones de conformidad con las instrucciones que este le curse al efecto.

7. *Lista de aprobados, presentación de documentos y contratación*

Concluido el proceso de baremación de los méritos, la comisión hará públicas, en el tablón de anuncios de EMVIPSA y en la página web www.emvipisa.es, el listado de las calificaciones obtenidas, ordenado de mayor a menor puntuación.

– Tras la publicación del anuncio citado en el apartado anterior, los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de las calificaciones, para la presentación de las alegaciones que estimen oportunas respecto a la puntuación otorgada en los méritos en la fase de concurso.

– Si en cualquier momento del procedimiento, la comisión tuviera conocimiento de que alguno de los aspirantes no cumple cualquiera de los requisitos exigidos en la convocatoria, deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante, o en su caso, pondrá conocimiento de la misma el que pudiera concurrir esta circunstancia para que, previas las comprobaciones necesarias, se resuelva al respecto.

– En caso de empate, se atenderá a los siguientes criterios de desempate:

1. Mayor número de días de ocupación en la misma plaza y categoría profesional objeto de la convocatoria.
2. Mayor número de días de ocupación en la empresa EMVIPSA.
3. Mayor número de días de ocupación en otras administraciones públicas.
4. Mayor número de puntuación en formación.

8. *Norma final*

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos se deriven de esas y de las actuaciones de las comisiones, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida por la Ley 39 /2015, de 1 de octubre.

9. *Reclamaciones*

Contra las resoluciones adoptadas por las comisiones, podrá interponerse recurso de alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, que no suspenden la tramitación de los procedimientos selectivos correspondientes, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la ley.

Asimismo, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de tres días hábiles desde el día siguiente a la publicación. Se publicarán en el tablón de anuncios de EMVIPSA y en la web de la empresa según la puntuación obtenida por las personas aspirantes. Dichas reclamaciones que sí tendrán efecto suspensivo solo podrán ser presentados en el Registro General de Entrada de EMVIPSA.



Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones acordadas por la comisión de selección tras la valoración de méritos, serán resueltas por la citada comisión en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en la página web y en los tablones de anuncios de la empresa, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

10. *Recurso*

Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia*, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que este se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

11. *Protección de datos*

De conformidad con la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal, se informa a las personas candidatas que se presenten a este proceso selectivo que los datos que faciliten serán utilizados exclusivamente para dicho propósito por EMVIPSA y/o, en su caso, la empresa o las empresas cuyo auxilio se contrate para el proceso de selección. Dichos datos no podrán ser cedidos a terceros y serán protegidos para garantizar su intimidad.

De esta forma, se entiende que las personas candidatas, prestan su consentimiento expreso para esta finalidad con la obligada firma del anexo II.

Vélez-Málaga, 20 de diciembre de 2022.

El Alcalde-Presidente, Antonio Moreno Ferrer.



ANEXO I

Solicitud admisión a pruebas selectivas en la Empresa Municipal de Servicios, Viviendas, Infraestructuras y Promoción de Vélez-Málaga, S. A.

PUESTO SOLICITADO:

1. DATOS PERSONALES

Nombre: Apellidos:

DNI: Fecha de nacimiento:

Domicilio:

Teléfono 1: Teléfono 2:

Email:

2. DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA (MARQUE EN EL RECUADRO CON UN X LO QUE APORTA):

Copia del DNI (ambas caras)

Copia titulación exigida en los requisitos

Vida laboral (TGSS) y contratos de trabajo

Anexo II de protección de datos

Observaciones

.....
.....

PROTECCIÓN DE DATOS

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO: Empresa Municipal de Servicios, Vivienda, Infraestructura y Promoción de Vélez-Málaga, Sociedad Anónima.

FINALIDAD: Tramitar y gestionar la solicitud de inscripción al proceso selectivo indicado.

LEGITIMACIÓN: El tratamiento de los datos incluidos en el presente formulario se basa en los artículos 6.1.b) del RGPD relación precontractual, en el artículo 6.1 c) cumplimiento de una obligación legal y el 6.1 f) del RGPD: Interés legítimo.

DESTINATARIOS: No están previstas comunicaciones de datos a terceros salvo a la empresa adjudicataria para la realización del proceso de selección si la hubiese y/o por obligación legal.

DERECHOS: Las personas interesadas tienen los derechos establecidos en la normativa de protección de datos personales, en particular, los de acceso, rectificación, supresión, limitación al tratamiento, oposición y portabilidad.

Estos derechos pueden ser ejercidos cumplimentando el formulario habilitado, o cualquier otro modelo válido para ello, y remitiéndolo mediante envío postal a: Empresa Municipal de Servicios, Vivienda, Infraestructura y Promoción de Vélez-Málaga, Sociedad Anónima, A/A Delegado de Protección de Datos, calle Juan Pablo II, número 3, 2 planta, 29700 Vélez-Málaga o al mail dpd@emvipsa.es.

Más información en anexo de protección de datos y en web <https://emvipsa.es/politica-de-privacidad/>

El/la solicitante/a acepta y aprueba expresamente las bases de la convocatoria a la que se inscribe por el presente documento, así como la publicación de resultados en la página web de la empresa.



Quien suscribe declara, bajo su responsabilidad, que son ciertos todos los datos arriba consignados y que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria. En consecuencia, solicita de Vd. que resuelva su admisión a las pruebas selectivas.

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

Firma solicitante:



ANEXO II

Información adicional protección de datos*Registro de actividades de tratamiento: Selección de personal*

RECURSOS HUMANOS	
RESPONSABLE	EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS, VIVIENDA, INFRAESTRUCTURA Y PROMOCIÓN DE VÉLEZ-MÁLAGA, S. A. – CIF: A92143338 DIRECCIÓN POSTAL: CALLE JUAN PABLO II, N.º 3, 2.ª PLANTA, 29700 VÉLEZ-MÁLAGA info@emvipsa.com
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS	EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS, VIVIENDA, INFRAESTRUCTURA Y PROMOCIÓN DE VÉLEZ-MÁLAGA, S. A. – CIF: A92143338 DIRECCIÓN POSTAL: CALLE JUAN PABLO II, N.º 3, 2.ª PLANTA, 29700 VÉLEZ-MÁLAGA dpd@emvipsa.es
FINES DEL TRATAMIENTO	PROCESO DE SELECCIÓN DEL PERSONAL
BASE JURÍDICA	OBLIGACIÓN LEGAL 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 REAL DECRETO LEGISLATIVO 5/2015, DE 30 DE OCTUBRE, POR EL QUE SE APRUEBA EL TEXTO REFUNDIDO DE LA LEY DEL ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO
CATEGORÍA DE INTERESADOS	ASPIRANTES A UN PUESTO O PLAZA
CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES	DATOS DE CARÁCTER IDENTIFICATIVO, VIOLENCIA DE GÉNERO, MINUSVALÍA, SALUD, CARACTERÍSTICAS PERSONALES, ACADÉMICAS Y PROFESIONALES, DETALLES DEL EMPLEO, ECONÓMICOS FINANCIEROS Y DE SEGUROS, INFORMACIÓN COMERCIAL (CREACIONES TÉCNICAS, CIENTÍFICAS, ARTÍSTICAS, LITERARIAS)
CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS	EMPRESA ADJUDICATARIA PARA LA REALIZACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN SI LA HUBIESE. PUBLICACIÓN DEL RESULTADO DEL PROCESO SELECTIVO EN EL TABLÓN DE ANUNCIOS Y PÁGINA WEB DE EMVIPSA
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS	NO SE REALIZARÁN TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS. NO ESTÁN PREVISTAS
PERIODO DE CONSERVACIÓN	LOS DATOS DE CARÁCTER PERSONAL SE CONSERVARÁN DURANTE EL TIEMPO NECESARIO, PARA CUMPLIR CON LA FINALIDAD PARA LA QUE SE RECABARON Y PARA DETERMINAR LAS POSIBLES RESPONSABILIDADES QUE SE PUDIERAN DERIVAR DE DICHA FINALIDAD Y DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS
MEDIDAS TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD	LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD IMPLANTADAS SE CORRESPONDEN CON LAS PREVISTAS EN EL ANEXO II (MEDIDAS DE SEGURIDAD) DEL REAL DECRETO 3/2010, DE 8 DE ENERO, POR EL QUE SE REGULA EL ESQUEMA NACIONAL DE SEGURIDAD EN EL ÁMBITO DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA Y QUE SE ENCUENTRAN DESCRITAS EN LOS DOCUMENTOS QUE CONFORMAN LAS POLÍTICAS DE PROTECCIÓN DE DATOS Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN
DERECHOS DE LOS INTERESADOS Y SU EJERCICIO	<ul style="list-style-type: none"> – LAS PERSONAS INTERESADAS TIENEN LOS DERECHOS ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES, EN PARTICULAR, LOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, SUPRESIÓN, LIMITACIÓN AL TRATAMIENTO, OPOSICIÓN Y PORTABILIDAD RECOGIDOS EN EL REGLAMENTO GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS (RGPD), PUDIÉNDOSE VERSE LIMITADOS EN APLICACIÓN DEL ARTÍCULO 23 RGPD. – ESTOS DERECHOS PUEDEN SER EJERCIDOS CUMPLIMENTANDO EL FORMULARIO HABILITADO, O CUALQUIER OTRO MODELO VÁLIDO PARA ELLO, Y REMITIÉNDOLO MEDIANTE ENVÍO POSTAL A EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS, VIVIENDA, INFRAESTRUCTURA Y PROMOCIÓN DE VÉLEZ-MÁLAGA, S. A. A/A DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS CALLE JUAN PABLO II, N.º 3, 2.ª PLANTA, 29700 VÉLEZ-MÁLAGA O AL MAIL dpd@emvipsa.es – SI TRAS LA SOLICITUD DE EJERCICIO DE DERECHOS, CONSIDERAS QUE ESTA NO HA SIDO ADECUADAMENTE ATENDIDA, PUEDES EFECTUAR UNA RECLAMACIÓN RELATIVA A LA PRESUNTA VULNERACIÓN DE TUS DERECHOS ANTE LA AUTORIDAD DE CONTROL: AGENCIA ESPAÑOLA DE PROTECCIÓN DE DATOS https://www.aepd.es/es PARA MÁS INFORMACIÓN SOBRE TUS DERECHOS https://emvipsa.es/politica-de-privacidad/

5467/2022