

**BASES REGULADORAS PARTICULARES DE SELECCIÓN DE PERSONAL
PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL EN LA CATEGORÍA LABORAL DE
RECEPCIONISTA
PARA LA PISCINA DE VERANO DE BURJASSOT
SEGÚN CONVOCATORIA EXCEPCIONAL DE
PROCESOS SELECTIVOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL
PARA LA EMPRESA MUNICIPAL CEMEF SLU MP
(REF. 12/2023)**

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Constituye el objeto de las presentes bases reguladoras particulares es establecer las normas que van a regir el proceso de selección para la contratación de personal en la categoría laboral de **RECEPCIONISTA** para la piscina de verano de Burjassot, de conformidad con lo establecido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, que establece en su disposición adicional sexta la posibilidad de convocar con carácter excepcional por el sistema de concurso aquellas plazas que hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016 , y que también establece en su disposición adicional séptima que los preceptos contenidos en esta norma relativos a los procesos de estabilización serán de aplicación a las sociedades mercantiles públicas, sin perjuicio de la adecuación, en su caso, a su normativa específica.

2.- PUESTO DE TRABAJO: Nº DE PLAZAS, FUNCIONES Y CARACTERÍSTICAS

Puesto	Plazas	Especificaciones
Grupo V Recepcionista	2	Jornada..... 37,5 horas semanales, jornada completa. Lugar de trabajo. Piscina de verano de Burjassot Horario..... Turnos con cuadrante rotatorio, incluyendo fines de semana. Periodicidad..... 3 meses al año (entre junio y septiembre). Tipo de contrato Fijo discontinuo a jornada completa Salario..... 1.462,85 euros bruto mensual (1211,01 SB + 50,00 PT + 201,84 PE), según convenio colectivo

La categoría profesional del puesto será de **Recepcionista**, grupo V del convenio colectivo de CEMEF. Las funciones básicas a desempeñar en el puesto serán las siguientes:

- Recepción, atención, información y orientación a las personas.
- Control de asistencia y registro de entradas a la instalación.
- Manejo herramientas de ofimática, en especial Excel (nivel básico)
- Gestión y archivo documentación administrativa.
- Atención telefónica y realización de llamadas para consultas u otros.
- Control de caja y custodia de dinero en efectivo, si fuera el caso.

Las habilidades, conocimientos y competencias para el correcto desempeño del puesto son:

- Conocimiento de las instalaciones y su funcionamiento
- Habilidades relacionadas con atención al público: comunicación clara y asertiva, escucha y actitud positiva. Paciencia.
- Manejo de office y entorno digital a nivel usuario/a.
- Trabajo en equipo y compromiso de colaboración.
- Eficacia en la ejecución de tareas.

- Capacidad para organización de tareas.

El convenio colectivo de aplicación será el de CEMEF SLU MP. Las retribuciones a percibir vienen marcadas por la tabla salarial de aplicación asociada al puesto de trabajo en el convenio colectivo.

Existirá polivalencia funcional en los términos previstos en el convenio colectivo de aplicación y en el artículo 22.4 del Estatuto de los trabajadores, de forma que, con carácter coyuntural y en atención a las necesidades de la empresa, se podrán asignar al trabajador/a funciones ajenas a su puesto de trabajo pero que se incluyan dentro de su grupo profesional, o que respondan a categorías equivalentes de distintos grupos profesionales, con respeto, en cualquier caso, de la titulación bajo la cual se desarrollan las presentes bases. La movilidad funcional fuera del grupo profesional o entre categorías no equivalentes se regirá por lo dispuesto en el convenio colectivo de aplicación y en el artículo 39 del Estatuto de los trabajadores.

3.- REQUISITOS DE LOS/LAS ASPIRANTES

Para ser admitidos/as en esta convocatoria, los/las aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos referidos al último día de presentación de instancias:

a) Poseer la nacionalidad española o, tener la nacionalidad de un país miembro de la Unión Europea o la de cualquiera de aquellos estados a los que, en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores y trabajadoras en los términos en que ésta se halla definida en el tratado constitutivo de la Unión Europea; ser cónyuge de los/ las españoles/as y de las y los nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho, o ser sus descendientes o los de su cónyuge menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes.

b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Poseer la capacidad física y psíquica necesaria para el desempeño de las funciones de los puestos de trabajo convocados.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. En el caso de ser nacional de un otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión de la titulación requerida en estas bases, de conformidad con el convenio colectivo de CEMEF o su equivalencia, o en condiciones de obtenerla en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En todo caso, la equivalencia de titulaciones deberá ser aportada por quien participe mediante certificación expedida a este efecto por la Administración educativa competente en cada caso, así como las titulaciones de títulos expedidos en el extranjero, se requerirá acreditar la homologación del mismo. En los supuestos de estabilización, el desempeñar o haber desempeñado previamente la plaza convocada no exime de este requisito.

f) Las personas aspirantes que concurren por el cupo de reserva de discapacidad, además de reunir los requisitos generales exigidos, deberán tener legalmente reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlo hasta el momento de la toma de posesión como personal funcionario de carrera o personal laboral fijo, y es necesario que lo acredite mediante el certificado correspondiente del órgano administrativo competente. Además de superar los procesos selectivos, deberán acreditar que su diversidad funcional es compatible con el desempeño de las tareas propias del puesto al que se presenta.

h) No haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual que incluye la agresión y/o abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y

explotación sexual y corrupción de menores, así como como por trata de seres humanos. **La acreditación de esta circunstancia se realizará, con carácter previo al nombramiento, mediante la aportación de la certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales.**

4.- FORMACIÓN Y EXPERIENCIA

Será requisito indispensable la posesión, como mínimo, de alguna de las siguientes titulaciones:

- Ciclo Formativo de Grado Medio en Gestión Administrativa
- FP1 (Formación Profesional de Primer Grado) Administrativa rama Administrativa y comercial
- Certificado de Profesionalidad “Actividades administrativas en la relación con el cliente”
- Certificado de Profesionalidad “Actividades de Gestión Administrativa”
- Graduado Escolar o Graduado en ESO, siempre que vaya acompañado de experiencia profesional en puesto similar de al menos 6 meses.

Los cursos que sean considerados como requisito no se valorarán en la baremación.

5.- PUBLICIDAD Y ENTRADA EN VIGOR

Una vez publicado el anuncio de esta convocatoria, las bases se publicarán íntegramente en el tablón de anuncios de CEMEF (sito en Calle Virgen de los Desamparados, 26 de Burjassot), en la web de CEMEF (www.cemef.com) y en la web del Ayuntamiento de Burjassot a través de su portal de transparencia.

Estas bases reguladoras particulares regirán mientras CEMEF no las modifique o derogue, y prevalecerán sobre las bases generales reguladoras de los procesos selectivos de estabilización anunciadas en el BOP el 29 de diciembre de 2022. Ambas bases regirán esta convocatoria de pruebas selectivas.

El resto de publicaciones requeridas durante el proceso de selección se realizarán en la web de CEMEF (www.cemef.com) y en la web del Ayuntamiento de Burjassot a través de su portal de transparencia

6.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

6.1.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

Quienes deseen tomar parte en este proceso de selección, deberán presentar cumplimentada la instancia de solicitud de admisión (anexo 1) acompañada de la siguiente documentación. En caso de no disponer de esta instancia, CEMEF la facilitará en el momento de presentación de la documentación:

- Currículo vitae actualizado.
- Fotocopia de DNI o Pasaporte para ciudadanos de la UE. En caso de no ciudadanos de la UE, deberán aportar fotocopia de NIE y permiso de trabajo
- Fotocopia del Título académico de formación mínima requerida y homologada en la UE, y demás documentación, según lo indicado en el punto 8 de estas bases.
- Certificado de vida laboral, emitido por la Seguridad Social, con fecha de expedición no superior a tres meses, tomando como referencia la fecha de publicación de las bases.
- Fotocopia justificativa de contratos de trabajo o certificados de empresa que reflejen el puesto de trabajo ocupado o en caso de administraciones públicas certificación en los términos expuestos en el punto 9.1.1. de estas bases.
- Fotocopia justificativa de otras titulaciones y/o cursos
- Fotocopia justificativa de conocimientos de valenciano

Las instancias solicitando formar parte del proceso selectivo, junto con el resto de documentación se hará llegar de una de las siguientes maneras:

- Por correo electrónico: adjuntando la documentación en PDF a la dirección cemef@cemef.com indicando en el asunto del email "Proceso estabilización Recepcionista REF. 12/2023". Solo se admitirá la documentación presentada de forma clara y legible en formato PDF. No se considerará legible ningún documento que se tenga que manipular posteriormente a su recepción. Tampoco se aceptarán los documentos a través de link o enlace para descargar.
- Por correo certificado dirigido a CEMEF, calle Virgen de los Desamparados, 26 46100 Burjassot (Valencia), con la referencia "Proceso estabilización Recepcionista REF. 12/2023"
- De no ser posible ninguna de las dos maneras anteriores, se podrá pedir por teléfono cita previa en el 96 316 02 50 para entregar la documentación de forma presencial (de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 horas) en las oficinas de CEMEF, calle Virgen de los Desamparados 26 de Burjassot (Valencia).

El plazo límite de presentación será hasta las 14:00 horas del **3 de mayo de 2023** incluido. La presentación de la instancia por los/las aspirantes, supone la aceptación íntegra de las presentes Bases.

No se admitirá documentación fuera de plazo ni en el periodo posterior de alegaciones.

En el supuesto de aspirantes con discapacidad deberán hacerlo constar en la solicitud con el fin de hacer las adaptaciones de tiempo y medio necesarios para garantizar la igualdad de oportunidades con el resto de participantes.

6.2.- PLAZOS DE PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES

El plazo de presentación de solicitudes será de 7 DÍAS naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, donde figurará la oportuna referencia al lugar donde se encuentran publicadas las bases específicas.

7.- COMITÉ TÉCNICO DE VALORACIÓN

El Comité técnico de valoración se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad. Estará integrada por cuatro miembros con voz y voto:

- Presidencia: Gerente de CEMEF.
- Secretaría: Responsable de Administración y RRHH.
- Vocal: Directora de Programas.
- Vocal: Responsable área Piscinas.

El Comité Técnico de valoración podrá requerir a los/las aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Comité, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes.

El comité de valoración resolverá todas las dudas e incidencias que pudieran surgir en aplicación tanto de las bases generales como de las particulares adoptando los acuerdos necesarios para favorecer el proceso de selección

Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes, serán resueltas por el comité de valoración que lo hará constar en el acta.

La Secretaría levantará acta de la constitución y actuaciones del Comité técnico de evaluación.

8.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Finalizado el plazo de presentación de instancias, se publicará en el portal de transparencia de CEMEF y del Ayuntamiento de Burjassot la lista provisional de las personas admitidas y excluidas.

Las personas excluidas podrán presentar reclamaciones, durante un plazo de cinco días hábiles a contar desde el siguiente de su publicación, conforme a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

De no presentarse reclamaciones, la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio de aprobación de la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos.

Serán subsanables los errores de hecho o formales, señalados en el artículo 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, como son los datos personales de quien participe en la presente convocatoria, lugar señalado a los efectos de notificaciones, fecha y firma u órgano al que se dirige.

No serán subsanables y, por tanto, causa de exclusión por afectar al contenido esencial de la solicitud, al plazo de caducidad o a la carencia de actuaciones esenciales el presentar la solicitud o la documentación de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente.

Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición de la persona interesada.

Transcurrido el plazo anterior, vista las alegaciones y subsanado los defectos si procediera, será aprobada y publicada la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos en el plazo de una semana.

Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer recurso potestativo de reposición previsto en los arts. 123 y 124 LPACAP, o alternativamente recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

9.- SISTEMA DE SELECCIÓN

Al tratarse de puestos creados antes de 1 de enero de 2016, el proceso de selección se realizará únicamente mediante concurso de méritos

La puntuación máxima que se puede obtener es de 44 puntos.

Los méritos alegados y acreditados a valorar serán los siguientes:

9.1.- Experiencia profesional: máximo 28 puntos

a) Los servicios prestados en CEMEF, en la categoría objeto de convocatoria, a razón de 0,20 puntos por mes trabajado. No se tendrá en cuenta fracciones inferiores a un mes, entendiéndose un mes por 30 días naturales.

b) Los servicios prestados en CEMEF en distinta categoría a la convocada a razón de 0,09 puntos por mes trabajado. No se tendrán en cuenta fracciones inferiores a un mes, entendiéndose un mes por 30 días naturales.

c) Los servicios prestados en cualquier otra Administración pública como personal funcionario interino o laboral temporal en la categoría objeto de la convocatoria, a razón de 0,07 puntos por mes trabajado.

d) Los servicios prestados en cualquier otra empresa privada como personal en la categoría objeto de la convocatoria, a razón de 0,05 puntos por mes trabajado.

La acreditación de los méritos por tiempo de servicios prestados en administraciones públicas, se efectuará mediante certificación de la misma en la que deberán figurar al menos: la Administración Pública, el vínculo o régimen jurídico, la denominación de la plaza/ puesto, fecha de inicio y fecha fin. En caso de no acreditar

mediante las correspondientes certificaciones públicas dichos méritos no serán valorados en la fase de concurso.

9.2.- Cursos de formación y perfeccionamiento: máximo 12 puntos.

Computarán aquellos cursos relacionados con las funciones a desempeñar en el puesto objeto de la convocatoria, Prevención de Riesgos Laborales en puesto similar y los cursos de igualdad. Los cursos deberán ser de carácter oficial y estar convocados por una universidad u homologados por un centro u organismo oficial de formación de empleados públicos o por las organizaciones sindicales u otros promotores dentro del marco de los acuerdos de formación para el empleo de las administraciones públicas, con duración igual o superior a 5 horas.

La atribución de la puntuación se realizará en función de las horas de formación de acuerdo con la siguiente escala y hasta un máximo de 12 puntos:

- De 100 o más horas: 4 puntos.
- De 75 a menos de 100 horas: 3'50 puntos.
- De 50 a menos de 75 horas: 3 puntos.
- De 25 a menos de 50 horas: 2,50 puntos.
- De 15 a menos de 25 horas: 1,50 punto.
- De 5 a menos de 15 horas: 0,75 puntos.

Aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos tales como; jornadas, seminarios, mesas redondas, encuentros, debates o análogos, no podrán ser objeto de valoración. No se tendrán en cuenta aquellos cursos que no guarden ninguna relación con la plaza convocada, ni específica ni complementariamente.

Los cursos donde no se especifique la duración o en los que no se pueda identificar un contenido con una relación específica o complementaria con las funciones o tareas propias de la plaza convocada no serán objeto de puntuación.

Serán cursos de carácter oficial los organizados por universidades, colegios profesionales, sindicatos y otras administraciones públicas. Y no oficiales, los realizados por entidades privadas. Los cursos donde no se especifique la duración o en los que no se pueda identificar un contenido con una relación específica o complementaria con las funciones o tareas propias de la plaza convocada no serán objeto de puntuación.”

9.3.- Conocimientos de valenciano: máximo 2 puntos.

El conocimiento del valenciano se acreditará con los títulos expedidos por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià (JQCV), con el certificado de nivel de la Escuela Oficial de Idiomas (EOI), o equivalentes con arreglo a la siguiente escala:

- A1: 0,25 puntos.
- Conocimientos orales/A2: 0,50 puntos.
- Elemental/B1: 1 punto.
- B2: 1,5 puntos.
- Mitjà/C1: 1,75 puntos.
- Superior/C2: 2 puntos.

Se puntuará únicamente el nivel más alto de conocimientos de valenciano que se posea.

9.4.- Titulación académica superior: máximo 2 puntos.

Por estar en posesión de titulación académica oficial relacionada con el puesto superior a la requerida en esta convocatoria

- Doctor/a: 2 puntos.
- Licenciado/a, ingeniero/a, arquitecto/a, máster universitario/a o equivalente: 1,8 puntos
- Grado: 1,6 puntos
- Diploma universitario, arquitecto técnico, ingeniero técnico o equivalente: 1,4 puntos.
- CFGS o titulación equivalente: 1,2 puntos.
- CFGM, bachiller o titulación equivalente: 1 punto.
- Por estar en posesión del título de ESO o equivalente: 0,8 puntos.

En el supuesto de acreditar varias titulaciones académicas, únicamente se considerará la de más calificación académica. En cualquier caso, la puntuación máxima a otorgar por este mérito será de 2 puntos. Corresponderá a los aspirantes aportar la equivalencia, mediante certificado de la autoridad docente.

10.- CALIFICACIÓN DEFINITIVA DEL PROCESO SELECTIVO

El órgano de selección calificará los méritos alegados y acreditados documentalmente por los aspirantes siempre que hayan sido obtenidos con anterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. En caso de duda, se podrán pedir aclaraciones a los aspirantes y si es el caso, la documentación adicional que se considere necesaria para la comprobación de los requisitos, méritos o datos alegados.

En el caso de producirse un empate entre uno o más candidatos/as al final del proceso a efectos de elaborar una relación ordenada, se dirimirá en favor del aspirante según la aplicación de los siguientes criterios de forma sucesiva:

1. en favor del aspirante con mayor antigüedad en la plaza objeto de la convocatoria.
2. en favor de la mayor puntuación obtenida en el apartado segundo de la fase de concurso (cursos de formación y perfeccionamiento)
3. en favor del aspirante con el género declarado como infrarrepresentado.
4. por sorteo público.

11.- PUBLICACIÓN DE RESULTADOS Y PROPUESTA DE CONTRATACIÓN

Una vez finalizada la valoración de méritos de los/as candidatos/as se publicará el listado de los/las aspirantes con la puntuación obtenida y ordenado de mayor a menor puntuación abriéndose un periodo de alegaciones de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación

Terminado el periodo de alegaciones se hará público el resultado definitivo del proceso de selección, elevando la propuesta de contratación al órgano competente junto con el acta de la última sesión

Los/as aspirantes que resulten seleccionados/as se someterán al régimen de incompatibilidades vigente.

12.- LISTADO DE RESERVAS

Los candidatos que no hayan sido seleccionados, quedan en una lista de reservas por si fuera necesario sustituir a las personas seleccionadas por no superar el periodo de prueba o renuncia al puesto de trabajo o por alguna de las siguientes causas previas a la contratación,

- No tenga alguno de los requisitos exigidos o no presente alguna documentación que se le reclame.
- Falsedad en la documentación presentada.
- Renuncie con anterioridad al inicio del contrato para cubrir el puesto de trabajo.

Una vez transcurridos seis meses desde el inicio de los contratos, este listado dejará de estar vigente

13.- PROTECCIÓN DE DATOS

CEMEF será responsable del tratamiento de los datos personales de los participantes, que serán tratados con la finalidad de llevar a cabo la correcta ejecución del proceso selectivo. La base de licitud del tratamiento de sus datos personales se fundamenta en la existencia de una relación precontractual entre las partes -artículo 6.1 b) del Reglamento (UE) General de Protección de Datos.

En el caso de que sea seleccionado/a, CEMEF podrá corroborar la información aportada por el/la participante, poniéndose en contacto con las empresas, entidades o administraciones para las que haya trabajado, siendo la base de licitud del tratamiento la existencia de un interés legítimo por parte de la empresa, según lo establecido en el artículo 6.1 f) del Reglamento (UE) General de Protección de datos personales.

Los datos de carácter personal que hubiese aportado para participar en este proceso selectivo no serán comunicados a terceros salvo para el cumplimiento de obligaciones legales, ni se transferirán fuera del espacio de la Unión Europea.

El nombre de la persona seleccionada podrá ser objeto de publicación, 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.

Sus datos personales se conservarán mientras dure el proceso selectivo, según los plazos de presentación de reclamaciones. Una vez finalizado el proceso selectivo, se conservarán durante el tiempo necesario para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos.

Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación y supresión, así como aquellos otros reconocidos en la normativa de protección de datos, cuando proceda, ante CEMEF, calle Virgen de los Desamparados 26 – 46100 Burjassot (Valencia), indicando en el asunto Ref. Protección de Datos.

Si en el ejercicio de sus derechos no ha sido debidamente atendido podrá presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos - Dirección: C/Jorge Juan, 6 -28001 MADRID (Madrid) – Sede electrónica: sedeagpd.gob.es

Responsable	Centro de empleo, estudios y formación SLU MP (CIF B97084651) Calle Virgen de los desamparados 26, 46100 Burjassot (Valencia) Tel. 96 316 02 50 http://www.cemef.com
Finalidad	Selección de personal: Incluir y valorar su candidatura en procesos de selección de personal, incorporar su CV a nuestra base de datos de RRHH. Los datos serán utilizados también para atender sus solicitudes de información, así como informarles del progreso de los procesos de selección en los que está incluido.
Legitimación	Interés legítimo del Responsable del Tratamiento.
Conservación	Los datos proporcionados se conservarán mientras la información sea de interés para el proceso de selección de personal durante el tiempo necesario para cumplir con las obligaciones legales.
Destinatarios	Sin cesión de datos a terceros salvo para el cumplimiento de obligaciones legales.
Transfer. internacionales	No hay previsión de realizar transferencias internacionales de sus datos
Procedencia	Selección de personal para candidatos/as de empleo: El propio interesado o su representante legal.
Derechos	Tiene derecho a acceder a sus datos, rectificarlos o suprimirlos, limitar u oponerse al tratamiento de los mismos, a su portabilidad y a reclamar ante la Agencia Española de Protección de Datos.

Fdo.: Raúl Real Bermell
Gerente CEMEF SLU MP

**INSTANCIA PRESENTACIÓN OFERTA EMPLEO BASES PROCESO SELECTIVO ESTABILIZACIÓN
RECEPCIONISTA PISCINA VERANO REF. 12/2023**

DATOS DEL SOLICITANTE

NOMBRE Y APELLIDOS:	DNI:
DIRECCIÓN:	
FECHA DE NACIMIENTO:	NACIONALIDAD:
TELÉFONO DE CONTACTO:	E-MAIL DE CONTACTO:

DATOS PUESTO DE TRABAJO QUE DESEA OPTAR

NOMBRE DEL PUESTO: BOLSA DE EMPLEO P PROCESO SELECTIVO ESTABILIZACIÓN CATEGORIA LABORAL DE RECEPCIONISTA P. VERANO

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA:

- Copia DNI
- Curriculum vitae. Nº de hojas: ____
- Copia documento acreditativo de VIDA LABORAL. Nº hojas: ____
- Copia Titulación académica mínima requerida. Nº de hojas: ____
- Copia de otros cursos, formación, conocimientos adicionales en la materia. Nº hojas: ____
- Otra documentación: _____

DECLARACIÓN RESPONSABLE

La persona abajo firmante declara bajo su responsabilidad:

- no estar inscrita en el Registro Central de delincuentes sexuales exigidos por la Ley Orgánica 1/1996, de Protección Jurídica del Menor (artículo 13, apartado 5).
- no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del Servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas.
- no encontrarse en situación de inhabilitación absoluta o especial para ejercer empleos o cargos públicos por resolución judicial.
- en el caso de no poseer la nacionalidad española, no encontrarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su país de origen, el acceso al empleo público.
- que entiende, acepta y autoriza todas las cláusulas de política de privacidad de CEMEF establecidas en el punto 12 de las Bases de la convocatoria para la recogida y el tratamiento de sus datos personales.

FECHA DE LA SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN:

FIRMA DEL SOLICITANTE:

De conformidad con lo dispuesto en la Normativa Europea vigente de Protección de Datos de Carácter Personal y su RGPD (UE-679/2016), de 27 de abril de 2016, se le informa de que los datos personales que usted facilite por esta misma vía serán incluidos en un fichero cuyo titular y responsable es Centro de Empleo, Estudios y Formación, SLU MP con domicilio en la C/ Virgen de los Desamparados 26, 46100 Burjassot (Valencia), que se utilizará para los fines de esta solicitud y no se cederá a ningún tercero, excepto por las obligaciones legales y a otras Administraciones Públicas destinatarias del tratamiento.

De acuerdo con los derechos que le confiere la normativa vigente en protección de datos podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, limitación de tratamiento, supresión, portabilidad, limitación u oposición al tratamiento o retirar el consentimiento prestado enviando su solicitud por escrito acompañada del documento oficial que le identifique a la atención de Centro de Empleo, Estudios y Formación, SLU MP solicitando "baja", en la dirección arriba indicada.