



BASES DE LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA COBERTURA DE PUESTOS DE TRABAJO DE NATURALEZA INDEFINIDO DE LA SOCIEDAD MERCANTIL ESTATAL DE GESTIÓN INMOBILIARIA DE PATRIMONIO, M.P.S.A.

Las presentes bases regularán los procesos selectivos que convocará LA SOCIEDAD MERCANTIL ESTATAL DE GESTIÓN INMOBILIARIA DE PATRIMONIO, M.P. S.A., en adelante SEGIPSA, para la cobertura de puestos vacantes de carácter indefinido.

El proceso garantizará el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

En el ámbito del sector público estatal, la disposición adicional séptima de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, determina que las normas relativas a los procesos de estabilización serán de aplicación a las sociedades mercantiles públicas, las entidades públicas empresariales, otros entes de derecho público, las fundaciones del sector público y los consorcios del sector público, sin perjuicio de la adecuación, en cada caso, a su normativa específica.

La disposición adicional cuarta, del Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo, establece que los contratos por tiempo indefinido y los fijos-discontinuos podrán celebrarse cuando resulten esenciales para el cumplimiento de los fines que las administraciones públicas y las entidades que conforman el sector público institucional tenga encomendados, previa expresa acreditación.

Esta convocatoria tiene por objeto regular los aspectos comunes a los procesos de



SEGIPSA

selección y, se convoca conforme a los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito y capacidad, publicidad de la convocatoria y sus bases, transparencia, agilidad en el proceso e inclusión de la perspectiva de género. La participación en los correspondientes procesos selectivos supone la aceptación íntegra e incondicionada de lo establecido en estas bases.

Esta convocatoria, tal y como plantea la Real Academia Española (RAE), utiliza el término masculino como género gramatical no marcado e inclusivo, es decir, están incluidos los individuos de ese género, pero también el femenino, tanto en plural como en singular, sin que esto pueda entenderse discriminación alguna. De igual forma, se actuará en las resoluciones del proceso selectivo que se deriven de la presente convocatoria.

El plazo de admisión de solicitudes será de 10 días naturales a contar desde el día siguiente al de la publicación de la presente convocatoria y hasta las 23:59 horas peninsulares de día 2 de agosto de 2024.



DENOMINACIÓN DE LOS PUESTOS OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto del presente proceso selectivo de empleo es la cobertura de 1 puesto de trabajo de carácter indefinido de SEGIPSA que se describen en la siguiente tabla.

<u>Referencia puesto</u>	<u>Departamento</u>	<u>Área</u>	<u>Denominación puesto</u>	<u>Grupo profesional</u>	<u>Centro de trabajo</u>	<u>Número de plazas</u>
2024-07-011-B	GESTIÓN INMOBILIARIA Y CADA	GESTIÓN DOCUMENTAL /DIGITALIZACIÓN	ADMINISTRATIVO GESTIÓN DOCUMENTAL Y DIGITALIZACIÓN	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	LAS ROZAS (MADRID)	1

La concreción de la oferta de los puestos de trabajo se realizará mediante la publicación de los correspondientes anexos específicos atendiendo a las necesidades de empleo existentes para adecuar los puestos de trabajo de carácter estructural de la Sociedad, hasta el número de contratos indefinidos autorizados.

Los puestos de trabajo ofertados tendrán como referencia las condiciones laborales y marco retributivo de la empresa, acuerdos, convenios y normativa de aplicación para cada uno de ellos.



1.-REQUISITOS GENERALES

Para ser admitidos al proceso, los aspirantes deberán reunir en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener durante todo el proceso selectivo, los siguientes requisitos de participación:

- a) Tener la nacionalidad española o la de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea o nacional de algún Estado al que sea de aplicación el Reglamento (UE) n.º 492/2011 del Parlamento Europeo y del Consejo de 5 de abril de 2011, relativo a la libre circulación de los trabajadores dentro de la Unión, y el Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero, sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, modificado por el Real Decreto 1710/2011, de 18 de noviembre.
- b) De igual forma, también podrán participar quienes, no estando incluidos en el anterior apartado, se encuentren en España en situación legal de trabajar siendo titulares de un documento que les habilite a residir y a poder acceder sin limitaciones al mercado laboral.
- c) Conocimiento adecuado del castellano. De acuerdo con lo previsto en el artículo 9 del Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo, los candidatos que no posean la nacionalidad española y no sea deducible de su origen el conocimiento adecuado del castellano no deberá realizar una prueba previa de conocimiento de este, ya que las pruebas selectivas establecidas



en estas bases implican por sí mismas la demostración de su conocimiento.

- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, Comunidades Autónomas o Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- e) Cumplir los requisitos contractuales conforme a la legislación vigente en materia de permisos de trabajo o cualquier otra que la sustituya.
- f) Estar en posesión de la titulación requerida de acuerdo con el perfil del puesto especificado en el anexo correspondiente a la candidatura presentada, debiendo acreditar la homologación en caso de titulación obtenida en el extranjero. Se deberá aportar copia por las dos caras del título correspondiente.
- g) Cumplir con los requisitos establecidos legal y convencionalmente para los puestos de trabajo establecidos en cada anexo específico.



2. ACREDITACIÓN DE REQUISITOS DE LOS PUESTOS. DOCUMENTACIÓN A APORTAR

Se deberá presentar la documentación indicada en los dos apartados siguientes. En caso de no presentarse toda la documentación requerida en la solicitud del puesto, ni realizar subsanación a la misma en el periodo establecido, la candidatura no será admitida.

A) En el proceso de la inscripción electrónica, junto al formulario de solicitud, deberá presentarse, la siguiente **documentación con carácter obligatorio**:

- **Currículum Vitae** pormenorizado y debidamente justificado, donde se indique su trayectoria, experiencia profesional, así como los títulos, idiomas, cursos y diplomas obtenidos que se valorarán, en su caso, en la fase de concurso.
- **Documentación acreditativa de la Formación exigida en la convocatoria recogida en el Anexo específico.**

Se deberá aportar copia por las dos caras del título correspondiente. En el caso de no estar en posesión del Título, durante el período de inscripción, deberá presentarse copia de una certificación académica oficial o copia de la carta de pago de las tasas para la expedición del título. En caso de requerirse Ofimática, si no se dispone de titulación se podrá sustituir por una declaración jurada de los conocimientos solicitados.

- **Copia del DNI.**
- **Copia del permiso de trabajo, si corresponde.**

- **Copia del carnet de conducir válido en España**
- **Informe de vida laboral actualizado a la fecha de presentación de la solicitud, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social o certificado equivalente expedido por el organismo donde haya trabajado.**
- **En el caso de personas con discapacidad, copia del certificado de discapacidad igual o superior al 33%, a los efectos de discapacidad, para aplicar el criterio de preferencia establecido en estas bases en caso de empate entre dos o más personas solicitantes de un puesto.**

B) En cuanto a la experiencia profesional requerida según la convocatoria

deberá acreditarse mediante los siguientes documentos:

- **Copia de los contratos de trabajo** suscritos en los que conste claramente el nombre y apellidos, periodo trabajado y categoría profesional del puesto. Si no se dispone de los contratos será suficiente con presentar en su lugar el Informe de Vida Laboral indicado en el punto anterior.
- **Y certificado que especifique las funciones desempeñadas**, y que se encuentren relacionadas con los méritos susceptibles de valoración, según lo dispuesto en el anexo específico de cada oferta, expedido y firmado y sellado al efecto por la empresa u organismo en el que trabaje o haya trabajado.

Subsidiariamente, en el supuesto de no disponer del certificado de funciones indicado en el apartado anterior, **se podrá presentar una Declaración jurada de las funciones desempeñadas, empresa, y periodos de tiempo en que se han**



realizado.

En caso de solicitarse en la convocatoria un **Título o declaración jurada de nivel avanzado de Office o cualquier otro conocimiento específico requerido para el puesto convocado, será de obligado cumplimiento, resultando inadmitida la candidatura que no lo aporte.**

C) Respecto a los méritos a valorar en relación con la experiencia

Además de adjuntar los certificados de funciones o declaración jurada respecto a los periodos y funciones indicados en su Curriculum Vitae, para acreditar la experiencia profesional relacionada con las funciones y el puesto convocado, se deberá acreditar también la formación complementaria mediante la presentación de los títulos académicos por ambas caras, y diplomas de los cursos que mencionen en su candidatura, o certificados de los mismos, donde figure el número de horas lectivas.

La Empresa se reserva la posibilidad de comprobar la veracidad de todos los documentos remitidos.

Todo ello, sin perjuicio de la obligación de adjuntar aquellos otros documentos que se indiquen en el anexo específico de cada oferta de trabajo.

Cada uno de los méritos acreditados por los candidatos será valorado una única vez. En caso de que una circunstancia alegada como mérito suponga en realidad un elemento necesario para la obtención de un requisito mínimo del puesto, no podrá ser valorado en ningún caso como mérito.

No se tendrá en consideración para el cómputo de méritos, aquel curso formativo



o tiempo de experiencia profesional que sean necesarios para la obtención de otro mérito que ya haya sido valorado.

3. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Esta Convocatoria incluye las normas que exponen los requisitos generales para cualquier puesto que se convoque y que se concretarán en los anexos específicos. Del mismo modo en la convocatoria se abordan el modo de acreditar los requisitos y de presentar las solicitudes, las fases de los procesos y los tipos de pruebas, así como la resolución de los procesos.

En la página web de SEGIPSA, en el apartado “EMPLEO”, se publicarán las bases de la convocatoria, con sus características, los requisitos, méritos valorables y pruebas. Del mismo modo la convocatoria se publicará en www.administracion.gob.es.

Lugar y plazo de presentación de las solicitudes

La solicitud de participación en el proceso de selección deberá realizarse de forma telemática.

Quienes deseen participar en este proceso selectivo deberán realizar la inscripción a través de la página web habilitada a tal efecto (empleosegipsa.es), en el apartado correspondiente en función de la candidatura a aplicar.

La fecha límite para la presentación de todos los documentos será la de finalización del plazo. No se admitirá ninguna solicitud que no llegue en el tiempo y forma explicitados en estas bases.

Para la resolución de dudas o consultas, se podrán tramitar a través de la página



web habilitada a tal efecto (empleosegipsa.es).

La presentación de la solicitud supone que la persona interesada declara la veracidad de los requisitos anteriormente recogidos.

Será obligatorio adjuntar a través de la página web, junto con el formulario, la documentación necesaria para la oferta concreta, indicada en el punto 2 anterior.

En el caso de que se llegase a realizar más de una inscripción para un mismo puesto, únicamente se tendrá en cuenta el último registro.

El envío de la solicitud, implica el consentimiento informado y expreso que implica que se declara y se conocen y aceptan los términos y condiciones del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril 2016.

El control de validez de la documentación que se presente podrá determinar la exclusión del proceso de las personas que no cumplan alguno de los requisitos, sin perjuicio de que SEGIPSA pueda requerir en cualquier momento a los candidatos que aporten los documentos originales para su cotejo, incluso una vez concluido el proceso selectivo, y eliminar a la persona aspirante o rescindir la relación laboral si se observase alguna irregularidad. En caso de no presentarse alguna documentación del modo establecido, la persona que no cumpla con este requerimiento no será contratada y supondrá su expulsión directa del proceso.



4. ADMISIÓN DE SOLICITUDES

Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, se revisará la documentación aportada junto con las solicitudes, para comprobar la acreditación de los requisitos obligatorios, de acuerdo con las bases específicas del proceso selectivo.

Todos los aspirantes recibirán en su correo electrónico la confirmación de inscripción a la plaza, y se les asignará su número identificador para los comunicados públicos que haga la empresa en las distintas fases del proceso.

SEGIPSA publicará en la página web de la empresa (www.segipsa.es) en el apartado de empleo, las listas provisionales de admitidos y excluidos con indicación, en su caso, de la causa de exclusión y si existen, en su caso, deficiencias subsanables.

A partir del día siguiente a la fecha de la publicación, y en el supuesto de existir defectos subsanables, se abrirá un plazo de tres días hábiles, para realizar subsanación de errores, omisiones o falta de aportación de documentación correspondiente.

Los aspirantes que dentro del plazo establecido no subsanen las deficiencias, serán definitivamente excluidos del proceso de selección.

La subsanación se efectuará mediante la página web habilitada a tal efecto (empleosegipsa.es).

Finalizado el plazo de subsanación se publicarán las listas definitivas de los aspirantes admitidos y excluidos en la web de SEGIPSA. Dicha publicación hará las veces de comunicación a las personas interesadas de la resolución adoptada por SEGIPSA.



Serán excluidos quienes no reúnan los requisitos mínimos de la oferta, (epígrafe 2 del anexo específico) las personas cuyas solicitudes no contengan todos los datos requeridos o hubieran sido cumplimentadas de forma errónea y no hubieran sido subsanados los defectos en plazo.



5. ÓRGANO DE SELECCIÓN

El proceso de selección se efectuará por el Órgano de Selección (en adelante O.S.) constituido por las personas que se designen al efecto por parte de SEGIPSA.

El O.S. que ha de calificar las pruebas selectivas estará constituido por el Director de Recursos Humanos, Tecnología y Servicios Generales/ Adjunto/a Dirección, Director/a del Departamento responsable de la Contratación/ Adjunto/a a Dirección, y un Jefe/a de Área del departamento responsable de la contratación.

Las decisiones del O. S. se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes.

Las actuaciones del O.S habrán de ajustarse estrictamente a los criterios de la convocatoria.

No obstante, el O.S. está facultado para resolver las dudas que surjan durante la realización del correspondiente proceso selectivo, para adoptar los acuerdos necesarios que garanticen su adecuado desarrollo, en todo lo no previsto en estas Bases, y para resolver las dudas que pudieran surgir en aplicación de las mismas.

El O.S. podrá requerir a los 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 O.S. deberá emitir escrito de exclusión del proceso selectivo.

Los miembros del O.S. ante la imposibilidad de asistencia a alguna de las fases de la convocatoria, podrán ser sustituidos por las personas que designen a estos efectos, así como ayudarse de los asesores que se determinen.



6. FASES DEL PROCESO

El proceso de selección constará de tres pruebas. **Prueba escrita, valoración de méritos y entrevista profesional**, que tendrán una puntuación máxima de 100 puntos distribuidos de la siguiente manera:

Primero: Prueba Selectiva escrita. Máximo 40 puntos. Eliminatorio

Segundo: Prueba Competencial. Valoración de méritos: 40 puntos. No eliminatorio

Tercero: Prueba Selectiva. Entrevista profesional. Máximo 20 Puntos. No eliminatorio.

6.1.- PRUEBA SELECTIVA ESCRITA. ELIMINATORIA. Máximo 40 puntos

Una vez publicada la relación definitiva de solicitudes admitidas y no admitidas, se procederá a la publicación de la fecha y hora de la realización de la prueba escrita.

Se realiza una prueba escrita, que podrá ser tipo test o una serie de preguntas en relación con las funciones específicas (epígrafe 1.8 del anexo específico de la convocatoria de empleo) de los puestos convocados. Esta prueba tendrá carácter eliminatorio, por lo que la no aptitud en estas pruebas implicará la exclusión del proceso selectivo.

La valoración se realizará en función de la adecuación al perfil necesario para el puesto. El resultado de estas pruebas será apto o no apto.

Para obtener la calificación de apto en estas pruebas, y pasar a la siguiente fase, se deberá obtener una **puntuación mínima de 20 puntos**. Tanto las preguntas no contestadas como las contestadas erróneamente se valorarán con cero puntos.

Finalizada esta prueba, se publicará en la página web de SEGIPSA, el listado con las calificaciones obtenidas y se abrirá un plazo de reclamaciones de tres días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de las mismas.



Finalizado el plazo de alegaciones el órgano de selección publicará la puntuación definitiva de esta prueba

Las personas que no alcancen una puntuación mínima de 20 puntos serán eliminadas del proceso.

6.2. SEGUNDO. PRUEBA COMPETENCIAL. VALORACIÓN DE MÉRITOS. NO ELIMINATORIA. Máximo 40 puntos

Se procederá a la valoración de los méritos alegados y documentados por las personas admitidas para lo que se tendrá en cuenta la relación de méritos señalados en los Anexos específicos de cada oferta.

La puntuación máxima que podrá obtenerse por valoración de méritos es de 40 puntos. Los documentos para acreditar la **experiencia como Mérito** son los que se recogen en el epígrafe méritos 2.C) de este documento, que habrán de ser presentados durante el plazo de presentación de solicitudes.

Para la valoración de los méritos indicados en los anexos específicos de cada convocatoria, se deberán presentar a través de la web habilitada a tal efecto (empleosegipsa.es), los documentos que acrediten la experiencia y formación complementaria atendiendo a lo indicado en el apartado 2 de estas bases y en el Anexo correspondiente en función de la candidatura.

La fecha límite para la presentación de todos los documentos será la de finalización del plazo.

Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, se revisará la documentación aportada, para comprobar la acreditación de los méritos.

SEGIPSA publicará en la página web de la empresa (www.segipsa.es) los



resultados provisionales de la valoración de méritos.

A partir del día siguiente a la fecha de la publicación, se abrirá un plazo de tres días hábiles durante los cuales los interesados podrán solicitar por escrito la subsanación de los errores que eventualmente hubieran podido producirse.

Transcurrido este último plazo, se hará pública la puntuación definitiva.

La subsanación se efectuará mediante la página web habilitada a tal efecto (empleosegipsa.es).

Los aspirantes que no subsanen, dentro del plazo establecido, la aportación del certificado/s que especifique las funciones desempeñadas, los méritos alegados, no obtendrán puntuación en la fase de valoración de méritos.

Finalizado el plazo de subsanación, el órgano de selección publicará en la página web corporativa de SEGIPSA la puntuación obtenida en esta fase de méritos.

Tanto en lo correspondiente a la documentación aportada, como durante la realización de las diferentes pruebas, se garantizará la más absoluta reserva y confidencialidad en relación con las referencias facilitadas y datos personales o profesionales proporcionados.

Junto con la publicación de las calificaciones obtenidas en la valoración de méritos se publicará en la página web de SEGIPSA la fecha de la convocatoria para las Entrevistas Profesionales.



6.3. TERCERO. PRUEBA SELECTIVA. ENTREVISTA PROFESIONAL. NO ELIMINATORIA. **Máximo 20 puntos**

A través de esta prueba se valorará la adecuación de las características del perfil de cada persona a los requerimientos y funciones del puesto que se han de desempeñar en el puesto a cubrir, mediante una entrevista profesional

Estas pruebas no tendrán carácter eliminatorio. La puntuación obtenida en la entrevista computará a efectos de puntuación total.

En esta prueba se podrán valorar las competencias profesionales de los candidatos, así como los siguientes aspectos:

- Previsión de adaptación al puesto y trayectoria en relación con los méritos alegados y funciones asignadas al puesto.
- Grado de ajuste de la formación y experiencia a las funciones propias del puesto a cubrir.
- Presentación de uno o varios temas relacionados con las funciones del puesto
- Grado de ajuste de competencias profesionales al puesto convocado

Podrá no realizarse la entrevista técnico-profesional en los siguientes supuestos:

- Puestos ofertados en los que solo hay una persona candidata apta
- Cuando, para un mismo puesto, haya candidatos que hayan obtenido una puntuación resultante de la suma de la valoración de méritos y la prueba escrita, con una diferencia superior a 20 puntos a otras personas candidatas, de forma que aun obteniendo el máximo de puntuación en la entrevista no llegarían a alcanzar la puntuación de esos otros candidatos.



En los dos supuestos descritos, al no realizarse entrevista técnico-profesional la puntuación máxima que podrá obtenerse de la valoración de méritos y de la prueba selectiva competencial será de 80 puntos.

Finalizada esta prueba, se publicará en la página web de SEGIPSA, el listado con la puntuación provisional obtenida en esta prueba y se abrirá un plazo de reclamaciones de tres días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de las mismas.

Finalizado el plazo de alegaciones, el órgano de selección publicará la puntuación definitiva de esta prueba.



7. RESOLUCIÓN DEL PROCESO

Finalizada la fase de pruebas, se publicará en la web de SEGIPSA, la resolución provisional con la relación de las personas que han superado la misma, con indicación de la puntuación obtenida y ordenadas por el número de referencia de la solicitud.

La calificación final global del proceso selectivo estará determinada por la suma de la calificación final de las tres pruebas indicadas con anterioridad (prueba escrita, valoración de méritos y entrevista profesional en caso de realizarse).

Finalizada la fase de pruebas, se publicará en la web de SEGIPSA, la resolución provisional con la puntuación final obtenida y ordenada por el número de referencia de la solicitud.

Se habilitará un plazo de tres días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la mencionada resolución provisional en el proceso de selección para presentar las alegaciones que se consideren oportunas.

Finalizado el plazo de alegaciones, la resolución definitiva del proceso de selección se publicará en la web de SEGIPSA, con la relación de personas que hayan superado el mismo.

Dicha publicación, hará las veces de comunicación de la resolución adoptada por el Órgano de Selección.

Para la asignación de las plazas se atenderá al orden de prelación establecido en función de la puntuación global obtenida por quienes superen todas las fases detalladas del proceso.

A igualdad de condiciones, se priorizará a aquellas personas que cuenten con una



discapacidad reconocida y acreditada superior al 33%, siempre y cuando permita el correcto desempeño de las funciones descritas para el puesto.

De no existir personas con discapacidad, se atenderá a:

1. Mayor puntuación en la prueba selectiva escrita.
2. Mayor puntuación valoración de méritos.
3. Mayor puntuación en la entrevista profesional.

Finalizado el proceso selectivo SEGIPSA contactará personalmente con los candidatos finales para indicar la fecha de inicio de la relación laboral. El número de contratos que se formalicen en ningún caso podrá exceder del número de puestos de trabajo ofertados.

Quienes superen todas las pruebas y sean contratados lo serán mediante un contrato laboral de carácter indefinido, según el artículo 15.1 del Estatuto de los Trabajadores.

Se podrá establecer un periodo de prueba en base a la normativa legal y convencional vigente de afectación.

Si la persona seleccionada renuncia a la plaza o no se incorpora al puesto de trabajo en el momento establecido, será eliminado del proceso, adjudicándose la plaza al siguiente aspirante que mejor puntuación hubiera obtenido.

No obstante, para asegurar la cobertura de los puestos convocados, la Empresa se servirá de la relación complementaria de las personas que, por valoración global, sigan a quienes se consideren personas aptas para la contratación, cuando se produzca alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Que se registre la renuncia expresa.



SEGIPSA

- b) Que las personas seleccionadas no hubieran llegado a dar cumplimiento al acto de formalización del contrato.
- c) Que tenga lugar el fallecimiento de alguna persona que haya superado el proceso selectivo, antes de la formalización del contrato.
- d) Que se produzca la no superación del período de prueba de las personas contratadas.
- e) Que alguna persona que haya superado el proceso selectivo no presente la documentación exigida o del examen de ésta se deduzca que carece de los requisitos establecidos en la convocatoria.

El proceso de selección tendrá una duración máxima de 12 MESES.

8. CLÁUSULA FINAL.

La falsedad cometida en cualquiera de los datos o documentos aportados A SEGIPSA, la falta de presentación en plazo de los documentos requeridos y la falta de cumplimiento de los requisitos establecidos por las bases y/ o anexos constituyen motivo suficiente para la separación del proceso en cualquier momento en el que se encuentre y causa justificada para la pérdida de cualquier derecho derivado de esta convocatoria, ocasionando, en su caso, la extinción de la relación laboral con SEGIPSA derivado de este proceso, al considerarse, en caso de falsedad de los datos o documentos aportados e incumplimiento de los requisitos, la existencia de un vicio del consentimiento por parte de SEGIPSA.

TÉRMINOS DE CONSENTIMIENTO DEL TRATAMIENTO DE DATOS

A efectos de lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, SOCIEDAD MERCANTIL ESTATAL DE GESTIÓN INMOBILIARIA DE PATRIMONIO, M.P.S.A. (SEGIPSA) le informa de que sus datos serán incluidos en un fichero denominado RECURSOS HUMANOS de titularidad de esta empresa.

De conformidad con lo dispuesto en las normativas vigentes en protección de datos personales, el Reglamento (UE) 2016/679 de 27 de abril de 2016 (RGPD) y la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre (LOPDDD), le informamos que los datos personales y dirección de correo electrónico, recabados del propio interesado o de fuentes públicas, serán tratados bajo la responsabilidad de SOCIEDAD MERCANTIL ESTATAL DE GESTIÓN INMOBILIARIA DEL PATRIMONIO, M.P.S.A. Los datos no serán comunicados a terceros, salvo obligación legal y/o convencional.

Le informamos que podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, derecho al olvido, derecho a la portabilidad de los datos personales y el derecho a la limitación en el tratamiento de los datos personales del usuario, dirigiéndose a Calle José Abascal 4, 28003 MADRID (MADRID) o enviando un mensaje a través del Buzón Ético de SEGIPSA (“Derechos Reglamento General Protección de Datos”), siendo atendidos, en ambos casos, por la Delegada de Protección de Datos de SEGIPSA.

Si considera que el tratamiento no se ajusta a la normativa vigente, podrá presentar una reclamación ante la autoridad de control en www.aepd.es.

SOCIEDAD MERCANTIL ESTATAL DE GESTIÓN INMOBILIARIA DE PATRIMONIO,

M.P.S.A.(en adelante, también “SEGIPSA”) es el **Responsable del tratamiento** de los datos personales del **Interesado** y le informa que estos datos serán tratados de conformidad con lo dispuesto en las normativas

vigentes en protección de datos personales, el Reglamento (UE) 2016/679 de 27 de abril de 2016 (GDPR), la Ley Orgánica (ES) 3/2018 de 5 de diciembre (LOPDDD), por lo que se le facilita la siguiente información del tratamiento.

Fin del tratamiento: Gestión de candidaturas y procesos de selección de personal.

Criterios de conservación de los datos: se conservarán mientras exista un interés mutuo para mantener el fin del tratamiento y cuando ya no sea necesario para tal fin, se suprimirán con medidas de seguridad adecuadas para garantizar la seudonimización de los datos o la destrucción total de los mismos.

Comunicación de los datos: no se comunicarán los datos a terceros, salvo obligación legal.

Derechos que asisten al interesado:

- Derecho a retirar el consentimiento en cualquier momento.
- Derecho a presentar una reclamación ante la Autoridad de control (aepd.es) si considera que el tratamiento no se ajusta a la normativa vigente.
- Derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, derecho al olvido, derecho a la portabilidad de los datos personales y el derecho a la limitación en el tratamiento de los datos personales del usuario.

Datos de contacto para ejercer sus derechos:

Calle José Abascal, 4 (28003 Madrid) o enviando un mensaje