

Bases específicas que regirán la
convocatoria de selección
de personal con
carácter temporal:

Bolsa de Trabajo de **Trabajador/a Social**

En San Cristóbal de La Laguna, a 4 de diciembre de 2019

BASES PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE TRABAJADOR/A SOCIAL, CON CARÁCTER TEMPORAL, EN MUVISA

1.- Objeto y Ámbito de Aplicación.

Las presentes Bases regirán el proceso de selección para conformar la creación de una Bolsa de Trabajo de Trabajador/s Social y para atender necesidades urgentes, inaplazables e imprevistas, con contratos de carácter laboral temporal con duración determinada.

2.- Funciones del puesto ofertado.

Las labores a desarrollar en el puesto de trabajo como Trabajador/a Social serán las propias de la profesión de Trabajador/a Social, tales como:

- Prevención de problemáticas individuales y colectivas, derivadas de las relaciones humanas y del entorno social.
- Atención directa de individuos o grupos que presentan, o están en riesgo de presentar problemas de índole social.
- Planificación (ordenar y conducir un plan de acuerdo con unos objetivos propuestos) promoción e inserción social mediante actuaciones encaminadas a restablecer, conservar y mejorar las capacidades, la facultad de autodeterminación y el funcionamiento individual o colectivo.
- Mediación, posibilitando la unión de las partes implicadas en conflicto con el fin de posibilitar con su intervención que sean los propios interesados quienes logren la resolución del mismo.
- Supervisión y evaluación de los resultados obtenidos en las distintas actuaciones en relación con los objetivos propuestos.
- Coordinación de un grupo de profesionales, a través de la concertación de medios, técnicas y recursos, a fin de determinar una línea de intervención social y objetivos comunes con relación a un grupo poblacional, comunidad o caso concreto, si el puesto de trabajo lo requiere.
- Investigación: proceso metodológico de descubrir, describir, interpretar, explicar y valorar una realidad, a través de un trabajo sistematizado de recogida de datos, establecimiento de hipótesis y verificación de las mismas, empleando para ello técnicas profesionales y científicas a fin de contextualizar una adecuada intervención y/o acción social planificada.

3.- Tipo de contrato.

Contrato laboral de duración temporal, en cualquiera de sus modalidades, vinculado a los trabajos como Trabajador/a Social para solventar situaciones

temporales de los diferentes encargos y trabajos de la Sociedad Municipal de Viviendas y Servicios de San Cristóbal de la Laguna, S.A.U.

4.- Requisitos mínimos imprescindibles.

Será necesario cumplir con los siguientes requisitos mínimos para formar parte del proceso selectivo:

- | | |
|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4.1. | Nacionalidad: tener la nacionalidad española o nacionalidad de un Estado miembro de la Unión Europea o Ser nacional de algún Estado en el que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, o extranjero según lo previsto en el Art. 10 de la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social, y su legislación de desarrollo. Dominio del idioma español. |
| 4.2. | Estar en posesión de la titulación de Diplomado/a en Trabajo Social o equivalente, o del Título de Grado correspondiente, de conformidad con el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales. En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación por el Ministerio español de Educación, Cultura y Deportes. |
| 4.3. | Conocimientos avanzados en Excel y Word. |
| 4.4. | Experiencia profesional como Trabajador/a Social, por cuenta propia o ajena, de al menos 3 años, en Áreas Sociales de empresas públicas, Administración en general, entidades sin ánimo de lucro, asociaciones, por cuenta propia o por cuenta ajena. |
| 4.5. | Poseer carnet de conducir, mínimo tipo B, en vigor y vehículo propio o que pueda disponer de un vehículo. |

5.- Se valorará.

5.1. Experiencia Laboral:

- 5.1.1. Experiencia profesional como Trabajador/a Social, a partir de 3 años por cuenta propia o por cuenta ajena, en Áreas Sociales de empresas públicas, Administración en general, entidades sin ánimo de lucro y/o asociaciones.
- 5.1.2. Experiencia profesional como Trabajador/a Social en el ámbito de vivienda. (Programas y/o Proyectos en el ámbito de la intervención



Sociedad Municipal de
Viviendas y de
Servicios de
San Cristóbal de
La Laguna **S.A.U.**



socio-residencial como pisos de acogida con diferentes colectivos; específicos de gestión y/o adjudicación de vivienda pública; o de intervención urbanística como áreas de renovación y/o rehabilitación urbanística donde hubieran sido necesarios realojos).

- 5.1.3. Experiencia profesional como Trabajador/a Social en Programas y/o proyectos con perspectiva de Trabajo Social Comunitario en cualquier ámbito o con cualquier colectivo, así como a la experiencia con proyectos de Mediación Comunitaria y/o Mediación Intercultural.

5.2. Formación, capacidades y competencias técnicas:

- 5.2.1. Formación específica en materia de vivienda. (Cursos, Expertos, Masters relacionados con la gestión de vivienda pública o del ámbito residencial en general para colectivos en situación de exclusión social o especialmente vulnerables).
- 5.2.2. Formación en trabajo social comunitario (Cursos, Expertos, Masters relacionados con la Metodología e Intervención Social Comunitaria en cualquier ámbito).
- 5.2.3. Formación específica en mediación y/o resolución de conflictos.

6. Documentación, comprobación de méritos e identificación.

6.1. Documentación necesaria para comprobación de la Base 4.

Los/as aspirantes deberán presentar, en lengua castellana la siguiente documentación:

- a) **Solicitud de participación (ANEXO I)**, debidamente cumplimentada y firmada.
- b) Curriculum Vitae, incluyendo correo electrónico.
- c) Documentación justificativa de su CV, acreditativa de los requisitos y la Base 4.

Fotocopia de los siguientes documentos para llevar a cabo la comprobación de los requisitos mínimos y de los méritos:

- 4.1 Fotocopia del DNI
- 4.2 Fotocopia compulsada del título.
- 4.3 Fotocopia de diplomas, títulos y/o certificado de formación.
- 4.4 En relación a la experiencia laboral y/o profesional, es imprescindible aportar fotocopias de **al menos dos**, de los siguientes apartados:

- Contratos de trabajo y/o de servicios que acrediten la categoría profesional y los trabajos que ha realizado las fases o instrumentos que haya trabajado.
 - Certificados de funciones firmados por las empresas donde haya prestado sus servicios con especificación de las funciones realizadas y del tiempo de duración del trabajo realizado bien por cuenta ajena o propia.
 - Informe de vida laboral actualizado.
- 4.5 Fotocopia del carnet de conducir.

6.2. Documentación necesaria para comprobación de la Base 5

- 5.1.1, 5.1.2 y 5.1.3 Es imprescindible aportar fotocopias de al menos dos, de los siguientes apartados:
- Contratos de trabajo y/o de servicios que acrediten la categoría profesional y los trabajos que ha realizado relativos a las experiencias laborales solicitadas de forma expresa y manifiesta.
 - Certificados de funciones firmados por las empresas donde haya prestado sus servicios con especificación de las funciones realizadas y del tiempo de duración del trabajo realizado bien por cuenta ajena o propia.
 - Informe de vida laboral actualizado.
- 5.2.1, 5.2.2 y 5.2.3 Fotocopia de títulos, cursos, jornadas, diplomas y/o certificados de formación.

Se presentará fotocopia del diploma, certificado, título o documento acreditativo de la realización del curso respectivo.

No se valorarán los cursos en los que no se especifique el número de horas de duración, su contenido y fecha de celebración o, en su defecto, la fecha de expedición.

Se valorará solo un curso de formación por materia, en caso de aportar diferentes certificados de materias coincidentes se tendrá en cuenta únicamente el de mayor duración en número de horas.

La elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual la persona aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo y del carácter de asistencia, aprovechamiento e impartición del mismo.



Sociedad Municipal de
Viviendas y de
Servicios de
San Cristóbal de
La Laguna S.A.U.



La no presentación del impreso de solicitud y documentos en los términos indicados, será causa de inadmisión en el proceso, así como el no verificarlo en plazo y forma, sin perjuicio de subsanar conforme a la base 8.1.1.b).

6.3. Comprobación de requisitos y méritos.

La documentación presentada debe permitir la comprobación de todos los extremos recogidos en el punto 4. La experiencia se computará sumando los diferentes periodos en los que se haya desarrollado la misma.

La falta de documentación para la comprobación de los requisitos de la Base 4, dará lugar a la exclusión del proceso selectivo del/a aspirante.

7. Envío y plazo de presentación la documentación requerida.

Las solicitudes conforme al impreso **Anexo I** y la documentación solicitada para participar en este proceso selectivo (Bases 4 y 5), se presentará a través del correo electrónico: muvisa@seleccioncanarias.com, poniendo en el asunto la referencia **TRABSOC/19**. La presentación en papel, podrá realizarse en la dirección de **MUVISA, situada en Plaza Junta Suprema 15, en San Cristóbal de La Laguna, en horario de 09:00h a 13:30 h.**

El plazo de presentación de la documentación solicitada, será de **4 días hábiles** a partir del día siguiente a la publicación del anuncio en prensa escrita. Por lo tanto, será **desde las 00:00 horas del 05/12/2019 hasta las 13:30 horas del 12/12/2019.**

8. Fases del proceso de selección.

8.1. Fase I. Comprobación de documentación.

- a) Resultarán excluidos/as de forma automática quienes no den cumplimiento a los requisitos mínimos imprescindibles de la Base 4. Todos los requisitos son de obligado cumplimiento para participar en el proceso de selección, por lo que, la no acreditación de uno sólo de ellos supondrá la exclusión del proceso selectivo.
- b) En esta fase se comprobará y revisará la documentación presentada en el plazo establecido en el punto 7.

8.1.1. **Publicación provisional de lista de admitidos/as.**

- a) En la web www.seleccioncanarias.com, se publicará un listado de admitidos/as y excluidos/as con el motivo de exclusión.
- b) Plazo de alegaciones y/o subsanaciones (Anexo II), 2 días hábiles, a partir del día siguiente a la fecha de publicación, por mail a la dirección muvisa@seleccioncanarias.com.
- c) Si no hay alegaciones y/o subsanaciones, automáticamente se entenderá como lista definitiva.

En función de la comprobación de la documentación enviada por los/as aspirantes, se emitirá el listado provisional de aspirantes admitidos y/o excluidos del proceso selectivo.

8.1.2. **Publicación de lista definitiva de admitidos/as.**

- a) Finalizado el plazo de alegaciones y/o subsanaciones se hará público en la página web www.seleccioncanarias.com, el documento con el listado definitivo de candidatos admitidos y excluidos del proceso de selección.
- b) Surtirá efectos de resolución de las alegaciones que se hayan presentado a la lista provisional.

8.2. **Fase II. Comprobación de méritos.**

En esta fase se hará una baremación de los requisitos valorables referidos a la experiencia profesional, formación, capacidades y competencias técnicas atendiendo a los criterios y puntuaciones indicados a continuación:

Méritos (Base 5)	Puntos	Puntuación máxima
Experiencia profesional como Trabajador/a Social por cuenta propia o por cuenta ajena, en Áreas Sociales de empresas públicas, Administración en general, entidades sin ánimo de lucro y/o asociaciones. (5.1.1.)	2 puntos/año completo a partir de 3 años	20
Experiencia profesional como Trabajador/a Social en el ámbito de vivienda (5.1.2)	1 punto por cada año	15
Experiencia profesional como Trabajador/a Social en Trabajo Social Comunitario (5.1.3)	1 punto por cada año	15



Fotocopia de títulos, cursos, jornadas, diplomas y/o certificados de formación en 5.2.1. Cursos a partir de 20 horas	Por cada 20 horas 1 punto Experto 7 puntos Máster 20 puntos	20
Fotocopia de títulos, cursos, jornadas, diplomas y/o certificados de formación en 5.2.1. Cursos a partir de 20 horas	Por cada 20 horas 1 punto Experto 7 puntos Máster 15 puntos	15
Fotocopia de títulos, cursos, jornadas, diplomas y/o certificados de formación en 5.2.1. Cursos a partir de 20 horas	Por cada 20 horas 1 punto Experto 7 puntos Máster 15 puntos	15

8.2.1. **Publicación listado provisional de puntuaciones de méritos.**

- a) En la web www.seleccioncanarias.com se publicará un listado provisional de ordenado de mayor a menor con las puntuaciones de los méritos obtenidos por cada aspirante. Los empates en puntuación se resolverán por orden alfabético del primer apellido.
- b) Plazo de alegaciones y/o reclamaciones (Anexo II), **2 días hábiles**, a partir del día siguiente a la fecha de publicación, por mail a la dirección muvisa@seleccioncanarias.com.
- c) Si no hay alegaciones y/o reclamaciones, automáticamente se entenderá como lista definitiva.

8.2.2. **Publicación de lista definitiva de puntuaciones de méritos y del resultado del proceso de selección.**

- a) Finalizado el plazo de alegaciones y/o reclamaciones se hará público en la página web www.seleccioncanarias.com, el documento con el listado definitivo de puntuaciones de los méritos obtenidos por cada aspirante.
- b) Surtirá efectos de resolución de las reclamaciones que se hayan presentado a la lista provisional.

Dicho listado contendrá los/las 25 primeros candidatos que han superado el proceso de selección, según la puntuación alcanzada por orden de mayor a menor. En caso de empate se resolverá atendiendo al orden alfabético del primero apellido de los/las aspirantes en dicha situación. Se publicará en la web www.seleccioncanarias.com.

Se seguirá por orden de llamada del siguiente aspirante de la lista, en caso de que el/la seleccionado/a inicial finalmente no resulte contratado/a, y así sucesivamente.

Dicha lista constituirá lista de reserva para la cobertura del puesto, cuando acontezca cualquier circunstancia que precise su cobertura temporal (suspensiones temporales del contrato, licencias, permisos, etc.).

8.3. Informe definitivo.

Una vez finalizada todas las fases del proceso de selección, el órgano evaluador emitirá **Informe definitivo del proceso de selección**, en el que se dará detalle de todo el proceso realizado.

Este informe deberá contener el listado de quienes hayan superado el proceso de selección por orden, según la puntuación alcanzada de mayor a menor. En caso de empate de puntuación se optará atendiendo al orden alfabético del primer apellido de los/las aspirantes en dicha situación.

9. Órgano Evaluador.

El órgano evaluador será la empresa Dream Team Executive Search, S.L. con CIF B-38744231 y domicilio C/ Villalba Hervás nº4 de Santa Cruz de Tenerife que es la propietaria y gestora del dominio www.seleccioncanarias.com utilizado en este proceso. A tal fin el/la aspirante al cursar su solicitud autoriza la cesión y uso de sus datos personales a favor tanto de la empresa MUVISA como de dicha Entidad, sus datos de carácter personal incluidos en la solicitud y documentos adjuntos, así como los que se obtengan con motivo del proceso selectivo, al fichero creado bajo su responsabilidad, con la finalidad de gestionar dicho proceso. Sin perjuicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición del titular de los datos personales.

10. Plazo de resolución del proceso selectivo.

Una vez finalizado el plazo de presentación de la solicitud de participación en el proceso selectivo el 12/12/2019 (Base 6) comenzará el proceso de selección, según lo detallado en este documento.

El plazo máximo en el que se resolverá este proceso selectivo será de 40 días naturales a partir de la fecha indicada en el párrafo anterior (Base 6).

Se comunicará por correo electrónico al/la candidato/a elegido/a que ha sido seleccionado/a, por lo que será imprescindible, aportar el correo electrónico en el CV.



Sociedad Municipal de
Viviendas y de
Servicios de
San Cristóbal de
La Laguna S.A.U.



Todas las comunicaciones y notificaciones en el proceso selectivo al aspirante se realizarán únicamente a través de correo electrónico consignado en el impreso de solicitud como domicilio de notificaciones.

Todas las comunicaciones del aspirante deberán realizarse a través de correo electrónico consignado en las Bases a tal fin: muvisa@seleccioncanarias.com.

11. Bolsa de Trabajo.

11.1. Creación de la Bolsa.

Denominamos “Bolsa de Trabajo” al listado de aspirantes que hayan superado el proceso de selección celebrado a tal fin, ordenado por puntuación descendente, de mayor a menor, que seguirá la empresa como orden de llamada para ocupar TEMPORALMENTE puestos de trabajo de Trabajador/a Social del nivel retributivo B según Convenio Colectivo de la empresa a cuyo fin se haya creado la bolsa.

La bolsa tendrá la denominación “Bolsa de Trabajo de Trabajador/a Social”.

La lista definitiva de integrantes seleccionados para conformar la Bolsa de Trabajo de Trabajador/a Social será publicada en la página web de www.seleccioncanarias.com y www.muvisa.com. Una vez publicada, tendrá efectos constitutivos de la creación de la Bolsa de Trabajo de Trabajador/a Social.

La Bolsa de Trabajo creada, en su funcionamiento, habrá de respetar la prohibición legal de incurrir en supuestos laborales de fraude de ley, así como la prohibición y limitaciones de contratación para la adquisición de la condición de trabajador indefinido que se establece legalmente para el sector público empresarial.

11.2. Funcionamiento de la bolsa, procedimiento de llamada, nombramiento o contratación.

a) La Bolsa de Trabajo conformada por el listado de los/as aspirantes seleccionados/as, ordenado por la puntuación obtenida en forma descendente, de forma que el orden de llamada será el primero de dicho listado.

En el listado de la bolsa de trabajo se contendrá además del orden, la puntuación obtenida.

b) El listado oficial/bolsa de trabajo, además de publicarse en la web de la empresa, estará depositado en original en el Departamento de Recursos Humanos de la sociedad, junto con el expediente completo del proceso selectivo.

- c) Cuando la empresa tenga necesidad de contratar personal laboral con carácter temporal, para cubrir un puesto de trabajo objeto de esta convocatoria, se pondrá en contacto con el/la aspirante que corresponda por riguroso orden de lista **a través del correo electrónico que el/la aspirante facilitó a la empresa para este fin.**

Las sucesivas y posteriores llamadas se harán al siguiente de la lista hasta llegar al final, comenzando de nuevo por el primero una vez se agote, de forma que nunca se llamará dos veces a un mismo miembro de la bolsa hasta que se hayan llamado a los posteriores hasta el último de la lista.

Como excepción a lo anterior, si un integrante de la bolsa ya había trabajado previamente con un contrato inferior a 30 días, cuando se efectúe el siguiente llamamiento se podrá realizar al mismo integrante, si la Sociedad Municipal lo estima y una vez formalizado la finalización del anterior contrato.

- d) Obligaciones de los/las incluidos/as en la Bolsa de Trabajo:

- 1.- Comunicar de modo fehaciente el cambio de su domicilio, teléfono y dirección de correo electrónico.
- 2.- Contestar en el plazo máximo de **2 días hábiles** al correo electrónico de la empresa; de no verificarlo se entenderá que declina el llamamiento y la empresa continuará con el siguiente de la lista.
- 3.- El/La llamado/a podrá declinar la oferta de trabajo, sin necesidad de explicar la causa. Si en un segundo llamamiento declinara una segunda oferta, la empresa podrá excluirlo/a definitivamente de la bolsa, causando baja en la misma, bastando la comunicación empresarial en tal sentido dentro de los 30 días hábiles siguientes a la segunda declinación. Tal decisión no generará derecho alguno a favor del integrante de la lista así excluido/a.
- 4.- Incompatibilidad: el/la llamado/a no podrá ser contratado/a en caso de desempeñar puesto de trabajo o relación profesional para cualquier otra administración, entidad pública o empresa/entidad que pertenezca al sector público, de conformidad con la legislación vigente estatal, autonómica y local en materia de incompatibilidades del personal del sector público.
- 5.- Suscripción y firma del contrato de trabajo, tanto el modelo oficial que corresponda con la modalidad de contratación, como el clausulado anexo implantado en la empresa (LOPD, Propiedad Intelectual, condiciones específicas, formación, PRL, etc.). La negativa de firma de todos o alguno de dichos documentos, liberará a la empresa de la obligación de contratar al/la candidato/a.



Sociedad Municipal de
Viviendas y de
Servicios de
San Cristóbal de
La Laguna S.A.U.



- 6.- Las condiciones generales del contrato de trabajo serán las previstas para ese puesto en la empresa y en el Convenio Colectivo de aplicación.
- e) Contratación: La empresa por mail contactará por orden de lista a los/as seleccionados/as para la formalización de los trámites de la contratación. La documentación original a presentar por el/la candidato/a seleccionado/a en el proceso será la siguiente:
- 1.- Título compulsado.
 - 2.- Currículum Vitae original.
 - 3.- Fotocopia D.N.I. y Tarjeta Seguridad Social o documentos análogos.
 - 4.- Certificado de la vida laboral actualizado y expedido por la Seguridad Social.
 - 5.- Fotocopia compulsada de los títulos /certificaciones de cursos/formación contenida en el CV, valorados en el proceso selectivo.
 - 6.- Declaración responsable de no estar incurso/o en causas de incompatibilidad legal que impidan su contratación por el sector público.
 - 7.- Certificado médico de NO padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

No entregar la documentación, eximirá a la empresa de formalizar el contrato con el llamado/a, pasando al siguiente en la lista.

11.3. Vigencia.

La vigencia de la bolsa será de **dos años** a contar desde el día de su publicación.

11.4. Políticas de Privacidad.

Al participar en esta bolsa de trabajo, quedan aceptadas las Políticas de Privacidad de la empresa MUVISA, que podrán consultar en su web corporativa.

11.5. Información Básica de Protección de Datos

Responsable: El responsable del tratamiento de sus datos es:

SOCIEDAD MUNICIPAL DE VIVIENDAS Y DE SERVICIOS DE SAN CRISTOBAL DE LA LAGUNA S.A.U
Plaza Junta suprema, 15 - 38201 - La Laguna (S/C de Tenerife)
Teléfono: 922825840
Fax: 922255879
Web: www.muvisa.com

Correo-e: protecciondedatos@muvisa.com

Finalidad: Los datos serán utilizados para la correcta gestión de la bolsa de empleo y el mantenimiento de la relación entre solicitantes y ofertantes de empleo. Los datos serán conservados durante dos años.

Legitimación: Consentimiento del interesado.

Destinatarios: Se realizarán cesiones de datos a terceros para la correcta gestión de la bolsa de empleo y su incorporación al mundo laboral.

Para realizar dicha cesión, se ha firmado contratos de prestación de servicios con estas entidades, incluyendo las cláusulas contractuales tipo que ha establecido la Agencia Española de protección de datos en el caso de existir transferencia internacional de datos, así como las medidas de seguridad a implantar sobre los mismos y el deber de confidencialidad.

Derechos: Pueden ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, portabilidad y limitación u oposición o retirar el consentimiento en la dirección arriba indicada.

Información Adicional: Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en nuestra página web www.muvisa.com



Sociedad Municipal de
Viviendas y de
Servicios de
San Cristóbal de
La Laguna S.A.U.



ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

ASUNTO: Selección "Bolsa de Trabajo de Trabajador/a Social"

Ref TRABSOC/19

Don/Doña: _____
Mayor de edad, nacido el ____/____/____ y natural del _____
con domicilio en _____
Localidad _____ Provincia _____
Con D.N.I.: _____ Teléfono _____
Email _____

(Se señala como domicilio de notificaciones el e-mail antes indicado)

EXPONE:

Que: Soy conocedor/a de la oferta de trabajo debidamente publicada para el puesto detallado arriba y que cuento con los requisitos exigidos como se acredita en la documentación que adjunto a mi instancia.
Soy conocedor/a y acepto las bases publicadas en la web www.seleccioncanarias.com, que rigen el proceso selectivo de referencia.
Declaro no estar incurso en causa de incompatibilidad para trabajar en empresa pública.

Por todo ello,

SOLICITA: Ser incluido/a en el proceso de selección de MUVISA para dicho puesto.

El abajo firmante autoriza la incorporación de su datos personales a los archivos de la empresa, así como su uso y cesión a los fines de este proceso selectivo y a su publicación en la web en el resultado del proceso de selección que se publique: sea seleccionado/a o no.

Fecha: ____ de _____ 2019.

Firmado: _____

INFORMACIÓN
Responsable del tratamiento:

SOCIEDAD MUNICIPAL DE VIVIENDAS Y SERVICIOS DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA, S.A.U., MUVisa- A38356135

Dirección: Plaza Junta Suprema, 15- 38201 La Laguna- S/C de Tenerife

Teléfono: 922825840

Fax: 922255879

Correo-e: protecciondedatos@muvisa.com

Web: www.muvisa.com

Finalidad del tratamiento: Los datos serán utilizados para la gestión del registro y solicitudes de los usuarios.

Legitimación: Ejecución del contrato y consentimiento del interesado.

Conservación de los datos: Durante la tramitación de la solicitud y durante los plazos de prescripción legal.

Destinatarios: No se realizarán cesiones salvo que sea necesario para la tramitación de la solicitud y a los organismos obligados por la ley.

Derechos: Puedes ejercer tus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad y limitación u oposición o revocar el consentimiento prestado.

Información adicional: Puedes consultar la información adicional de protección de datos en www.muvisa.com



Sociedad **M**unicipal de
Viviendas y de
Servicios de
San Cristóbal de
La Laguna **S.A.U.**



ANEXO II

MODELO DE ALEGACIONES Y/O RECLAMACIONES

NOMBRE Y APELLIDOS	NIF	EMAIL

EXPONE

SOLICITA

RESOLUCIÓN DE LA ALEGACIÓN Y/O RECLAMACIONES (A CUMPLIMENTAR POR MUVISA)

INFORMACIÓN
Responsable del tratamiento:

SOCIEDAD MUNICIPAL DE VIVIENDAS Y SERVICIOS DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA, S.A.U., MUVISA- A38356135

Dirección: Plaza Junta Suprema, 15- 38201 La Laguna- S/C de Tenerife

Teléfono: 922825840

Fax: 922255879

Correo-e: protecciondedatos@muvisa.com

Web: www.muvisa.com

Finalidad del tratamiento: Los datos serán utilizados para la gestión del registro y solicitudes de los usuarios.

Legitimación: Ejecución del contrato y consentimiento del interesado.

Conservación de los datos: Durante la tramitación de la solicitud y durante los plazos de prescripción legal.

Destinatarios: No se realizarán cesiones salvo que sea necesario para la tramitación de la solicitud y a los organismos obligados por la ley.

Derechos: Puedes ejercer tus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad y limitación u oposición o revocar el consentimiento prestado.

Información adicional: Puedes consultar la información adicional de protección de datos en www.muvisa.com



Sociedad Municipal de
Viviendas y de
Servicios de
San Cristóbal de
La Laguna **S.A.U.**



Sociedad Municipal de Viviendas y de Servicios de
San Cristóbal de La Laguna, S.A.U., MUVISA
Plaza Junta Suprema, 15, 38201, San Cristóbal de La Laguna
viviendas@muvisa.com
Tfno.: 922825840 / Fax.: 922255879