|  |
| --- |
| **DECLARACIÓN RESPONSABLE****PARA LA SELECCIÓN DE UNA (1) PLAZA DE TÉCNICO DE RECURSOS HUMANOS (2 AÑOS DE EXPERIENCIA) PARA LA EMPRESA PÚBLICA SOCIEDAD DE SERVICIOS DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS, SERPA, S.A., M.P.** |

D./DÑA.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, con DNI \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, y domicilio a efectos de notificaciones en\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, con correo electrónico\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, y teléfono\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**DECLARA**

**PRIMERO.**

Que acompaña a esta declaración responsable la documentación que a continuación se relaciona:

* **Currículum vitae actualizado**
* **Fotocopia de la titulación académica** exigible, los méritos aportados y cuantos otros documentos se requieran en el apartado 5 de *Requisitos específicos del puesto.*
* Original y fotocopia del **DNI** en vigor.
* Original y fotocopia del **permiso de conducir** en vigor.
* Informe de **Vida Laboral** Actualizado.
* Documentación acreditativa del cumplimiento de los Requisitos mínimos, Formación Complementaria y Experiencia profesional valorable que se incluyen en apartados sucesivos de la presente Declaración Responsable.

Que, en el caso de ser requerido a tal efecto por parte del Tribunal, aportará la documentación original correspondiente.

**(Se recuerda que solo se valorará la experiencia y formación que esté debidamente acreditada vía Informe de Vida Laboral o el correspondiente certificado o título en el que consten duración, fechas y contenidos)**

**SEGUNDO. Requisitos mínimos.**

Que reúne los requisitos mínimos del puesto a los que se refiere la cláusula 5 de las Bases, que son los siguientes:

* Formación obligatoria: Diplomado/a en Empresariales, ADE, o titulación universitaria similar, admitiéndose Licenciados/as en Económicas o grados universitarios equivalentes:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| TÍTULO UNIVERSITARIO  | FECHA FINALIZACIÓN | UNIVERSIDAD |
|  |  |  |

* Experiencia acreditada de al menos 2 años como Técnico de Recursos Humanos (nivel de Titulado Medio o Superior -grupo de cotización 1 ó 2-) en empresa de más de 20 trabajadores dentro de los diez últimos años.
* Dominio de programas de confección de nóminas, SILTRA, CONTRAT@, … y de Office.
* Permiso de conducir tipo B en vigor
* Incorporación inmediata

**TERCERO. Experiencia Profesional**

* Experiencia como Técnico de Recursos Humanos (nivel de Titulado Medio o Superior -grupo de cotización 1 o 2-) dentro de los diez últimos años en empresa de más de 20 trabajadores.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| PUESTO DE TRABAJO  | EMPRESA / ORGANISMO | FECHA DE INICIOY FINALIZACIÓN | AÑOS EXPERIENCIA PROFESIONAL |
|  |  |  |  |

**CUARTO. Formación Complementaria.**

* Títulos universitarios de titulaciones relacionadas con el puesto, a mayores del que acredite el cumplimiento del requisito obligatorio de la Base N.º 5.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| TÍTULO UNIVERSITARIO | FECHA FINALIZACIÓN | UNIVERSIDAD |
|  |  |  |

* **Cursos de formación** que tengan relación con las funciones de la plaza ofertada o las herramientas informáticas requeridas

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| DENOMINACIÓN DEL CURSO | DURACIÓN EN HORAS | FECHA INICIO Y FIN | CENTRO FORMATIVO |
|  |  |  |  |

**QUINTO. Que no he sido despedido o separado mediante expediente disciplinario de ninguna administración, entidad o empresa integrada en el sector público, excepto despidos colectivos.**

La persona abajo firmante solicita ser admitido al proceso selectivo a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas para el acceso al empleo en el sector público y las especialmente señaladas en las bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud en el momento en el que sea requerido para ello.

En \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_de\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2023

Fdo.: D. /Dña.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE LOS DEMANDANTES DE EMPLEO EN LA EMPRESA PÚBLICA SOCIEDAD DE SERVICIOS DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS, S. A., M. P.**

De conformidad con el REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos, y en aplicación de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que, mediante la presentación de su candidatura, presta su consentimiento para el tratamiento, procesamiento y gestión de sus datos de carácter personal por parte de la empresa pública Sociedad de Servicios del Principado de Asturias, S. A., M. P. (SERPA), con la finalidad de tramitar el proceso de selección correspondiente, dando lugar a su contratación/descarte; o bien a la integración de su candidatura en una bolsa de empleo.

El interesado presta, por tanto, su consentimiento para que sus datos personales puedan ser tratados por personal debidamente autorizado por parte de SERPA, sujeto a confidencialidad, para la realización de las pruebas de aptitud, de personalidad y competenciales, de forma manual y/o automatizada, en su caso, así como las que pudieran ser complementarias o auxiliares de las mismas para el puesto solicitado.

El responsable de los datos es la empresa pública Sociedad de Servicios del Principado de Asturias, con domicilio en la calle Luis Moya Blanco, 261, 1 ª planta, 33203, Gijón, Asturias; teléfono 985133316 (correo electrónico lopd@serpasa.es), y ante la misma puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión (derecho al olvido), limitación del tratamiento, y portabilidad de datos.

Se ofrece a continuación la información relativa a la política de privacidad de SERPA:

|  |  |
| --- | --- |
| Responsable del tratamiento | EMPRESA PÚBLICA SOCIEDAD DE SERVICIOS DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS, S. A., M. P. |
| Finalidad | Gestión de datos curriculares para acceso a empleo |
| Datos Personales | Identificación personal y localización. Se realizarán pruebas competenciales y de aptitud, generándose perfiles.Dichos perfiles incluirán datos académicos y profesionales relativos a formación, titulaciones y experiencia profesional; datos de situación laboral; aspiraciones profesionales y aficiones.No contiene datos especialmente protegidos, salvo en los casos en los que el titular disponga de condiciones especiales y haya de facilitar documentación con la finalidad de acreditar su cumplimiento. |
| Plazo de Conservación | Sus Datos serán conservados durante los plazos establecidos conforme al *Acuerdo por el que se aprueban las Instrucciones por las que se regulan los procedimientos de selección llevados a cabo por empresas pública y entes del Principado de Asturias que se rigen por derecho privado*, así como los plazos legalmente previstos para el ejercicio o prescripción de cualquier acción de responsabilidad |
| Legitimación | Consentimiento expreso del interesado |
| Destinatarios (Cesiones) | EMPRESA PÚBLICA SOCIEDAD DE SERVICIOS DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS, S. A., M. P.Posibilidad de cesión a Administraciones Públicas, a su requerimiento, para finalidades que les son propias en cumplimiento de obligaciones normativas. |
| Derechos | Acceso, rectificación, supresión (derecho al olvido), limitación del tratamiento, y portabilidad |
| Transferencias internacionales | No |
| Fuentes | Del propio interesado, de manera directa. |

D/Dª\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, con DNI\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, consiente de forma expresa la cláusula y política de privacidad en materia de protección de datos de carácter personal que contiene el presente documento.

Fecha: Firma: