

**BASES DE LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA COBERTURA DE PUESTOS DE TRABAJO DE NATURALEZA INDEFINIDOS 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.

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 selección y, se convoca conforme a los principios establecidos en la Resolución de la Secretaria de Estado de Función Pública por la que se aprueban los criterios de actuación comunes en los procesos selectivos de las entidades del sector público estatal, 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 **diez días naturales** a contar desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria salvo que se establezca en el Anexo específico correspondiente un plazo diferente.

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 LOS PUESTOS**

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 que formen 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.
- 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 tres apartados

siguientes y en el anexo correspondiente a cada puesto. 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, donde se indique su trayectoria, experiencia profesional, así como los títulos, idiomas, cursos y diplomas obtenidos.

-**Documentación acreditativa de la Formación exigida** en la convocatoria recogida en el Anexo específico.

En el caso de **titulaciones obtenidas en España**:

- **Título oficial requerido**
- **Certificado para la acreditación MECES** (Marco Español de cualificaciones para la Educación superior) regulado en el Real Decreto 1027/2011 de 15 de julio y modificado por el Real Decreto 96/2014 de 14 de Febrero será necesaria la presentación de la certificación electrónica expedida por el Ministerio de Educación y Formación profesional.

En el caso de **titulaciones obtenidas en la Unión Europea**:

- **Título oficial requerido**
- **Certificado de homologación o declaración de equivalencia a titulación y a nivel académico emitido por el Ministerio de Educación.**
- **Certificado para la acreditación MECES** (Marco Español de cualificaciones para la Educación superior) regulado en el Real Decreto 1027/2011 de 15 de julio y modificado por el Real Decreto 96/2014 de 14 de Febrero será necesaria la presentación de la

certificación electrónica expedida por el Ministerio de Educación y Formación profesional.

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 el caso de **titulaciones obtenidas en países extracomunitarios**:

- **Título oficial**
  - **Credencial de homologación** del título extracomunitario expedida en España.
  - En caso de no disponer de credencial de homologación del título extracomunitario expedida en España, **certificado de equivalencia del título extracomunitario expedido en España y certificación académica de los estudios realizados en la que conste la duración oficial del plan de estudios seguido (en años académicos), las asignaturas cursadas y los créditos de cada una de ellas.**
- 
- **Copia del DNI.**
  - **Copia del permiso de trabajo, si corresponde.**
  - **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.

- **Aquella otra documentación que se indique en los anexos específicos.**

**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 actualizado indicado en el punto anterior.
- **Certificado que especifique las funciones desempeñadas**, y que se encuentren relacionadas con los requisitos mínimos exigidos respecto a funciones a desarrollar y méritos susceptibles de valoración, según lo dispuesto en el Anexo específico de cada oferta, expedido, 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.**

**Si el candidato está trabajando o ha trabajado en SEGIPSA, para la acreditación de las funciones desempeñadas será obligatorio presentar certificado del periodo correspondiente.**

**En caso de solicitarse en la convocatoria un Título o declaración jurada de cualquier conocimiento específico requerido para el puesto convocado, será de obligado cumplimiento.**

### **C) Respeto 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 sea necesario 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 aborda 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, se publicarán las bases de la convocatoria y los Anexos específicos de cada puesto de trabajo concreto, con sus características, los requisitos, méritos valorables y pruebas. Del mismo modo la convocatoria se publicará en [www.administracion.gob.es](http://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 **Plataforma de empleo de SEGIPSA**, ubicada en el apartado "EMPLEO" de la página web, siendo necesario registrarse como usuario para inscribirse.

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.

La resolución de dudas o consultas, se podrán tramitar a través del apartado "Contactar" correspondiente de la plataforma.

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

Será obligatorio adjuntar la documentación necesaria para la oferta concreta.

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 y anexo específico 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 su página web las listas provisionales de admitidos y excluidos. Los aspirantes excluidos podrán consultar en la plataforma 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 **cinco días naturales**, 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.

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, las personas cuyas solicitudes no contengan todos los datos requeridos o bien 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 personal del departamento de RRHH, Tecnología, y SSGG así como de personal perteneciente al 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, que tendrán una puntuación máxima de 100 puntos distribuidos de la siguiente manera:

**1. Prueba selectiva: escrita o escrita y oral, 60 puntos.** Eliminatoria

**2. Prueba competencial: 40 puntos.** No eliminatoria

**A) Valoración de méritos y**

**B) Entrevista técnico-profesional**

### **6.1.- PRUEBA SELECTIVA ESCRITA O ESCRITA Y ORAL. ELIMINATORIA. Máximo 60 puntos**

Una vez publicada la relación 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 o una prueba que incluya los dos tipos de preguntas (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.

En algunos procesos la prueba selectiva podrá constar de una parte escrita y

una parte oral, según se determine.

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 esta fase se deberá obtener una **puntuación mínima de 30 puntos**. Tanto las preguntas no contestadas como las contestadas erróneamente no se valorarán.

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 **cinco días naturales**, 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 30 puntos serán eliminadas del proceso.

## **6.2. PRUEBA COMPETENCIAL. NO ELIMINATORIO. Máximo 40 puntos**

### **A) Valoración de méritos**

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

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 enviados durante el plazo de presentación de solicitudes.

La fecha límite para la presentación de todos los documentos, y la fecha a considerar para la valoración de los méritos será la de finalización del plazo

de presentación de solicitudes.

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

### **B) Entrevista técnico-profesional**

A través de esta prueba se valorará la adecuación de cada persona a las competencias requeridas para cada puesto mediante una entrevista técnico-profesional.

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

Se valorarán los siguientes aspectos:

- Valoración de adecuación de conocimientos y trayectoria profesional de la persona candidata en relación con las funciones asignadas al puesto convocado.
- Valoración de competencias según el puesto.
- Valoración de la motivación de la persona candidata y previsión de adaptación al entorno profesional de SEGIPSA.

El Órgano de Selección podrá decidir no realizar entrevista, o limitar el número de entrevistas, en los supuestos siguientes:

- Puestos ofertados en los que solo hay un candidato apto.

- 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 tal respecto de otros candidatos, que aun obteniendo el máximo de puntuación en la entrevista, no llegarían a alcanzar la puntuación de esos otros candidatos.

En el supuesto en que no se realice la entrevista técnico-profesional, la puntuación máxima que podrá obtenerse del total del proceso será de 80 puntos.

Finalizada esta prueba, SEGIPSA publicará en la página web de la empresa ([www.segipsa.es](http://www.segipsa.es)) los **resultados provisionales de valoración de méritos y de puntuación obtenida en la entrevista, así como la puntuación final global provisional**, y se abrirá un plazo de reclamaciones de **cinco días naturales**, contados a partir del día siguiente al de la publicación.

## **7. RESOLUCIÓN DEL PROCESO**

**Finalizada la fase de pruebas y de alegaciones, se publicará en la web de SEGIPSA, la resolución definitiva del proceso de selección**, en el apartado empleo y en [www.administracion.gob.es](http://www.administracion.gob.es), 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 técnico-profesional en caso de realizarse).

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 técnico-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, en el plazo de seis meses desde la finalización de la convocatoria de empleo, alguna de las siguientes

circunstancias:

- a) Que se registre la renuncia expresa causando baja en la empresa.
- 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 (LOPD), 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](http://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 (LOPD), 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](http://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