



MADRID

desarrollo urbano
área delegada de vivienda

emvs
EMPRESA MUNICIPAL DE LA VIVIENDA Y SUELO

ANUNCIO

Como continuación a la resolución del 20 de septiembre de 2022 del Gerente de la Empresa Municipal de la Vivienda y Suelo de Madrid. S.A., por la que se publica la oferta de empleo público para la remunicipalización de los servicios externos del departamento de informática, (BOAM 9.236 de fecha 04/10/2022), se acuerda lo siguiente:

1º.- Publicar en la web de la EMVS las bases por las que se registrarán los procesos selectivos que convoque la EMVS para la oferta de empleo público prevista en el artículo 20.6 de la Ley 22/2021 de 28 de diciembre de Presupuestos Generales del Estado para 2022.

Fdo.: Pablo López López
Jefe de Dpto. Recursos Humanos

Conforme,
EL GERENTE

Fdo.: José A. Acosta Morales



BASES POR LAS QUE SE REGISTRÁN LOS PROCESOS SELECTIVOS QUE CONVOQUE LA EMPRESA MUNICIPAL DE LA VIVIENDA Y SUELO DE MADRID, S.A. PARA LA REMUNICIPALIZACIÓN DE SERVICIOS INFORMÁTICOS

Primera. Objeto.

1.1. Las presentes bases regulan los procesos selectivos que se convoquen para el acceso a las distintas categorías de personal de la Empresa Municipal de la Vivienda y Suelo de Madrid, S.A. (en adelante EMVS), con el objetivo de remunicipalizar servicios informáticos que se prevén se realicen de forma sostenida y recurrente.

1.2. El sistema de selección será el de concurso oposición e incluirá aquellas plazas de naturaleza estructural que estén dotadas presupuestariamente.

Segunda. Requisitos de los/las aspirantes.

2.1. Requisitos Generales.

Para ser admitidos/as en el proceso selectivo los/las aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de la categoría a la que se solicita acceder.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) Poseer la titulación que se recoja en el ANEXO I de las presentes bases.

2.2. Los/las aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en estas bases en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo.

Tercera. Solicitudes.

3.1. Los/las aspirantes deberán presentar la solicitud en el Registro General de la EMVS, C/ Palos de la Frontera nº 13, - 28012 Madrid.

En la solicitud los/las aspirantes deberán acompañar un Currículum Vitae con su trayectoria profesional y formativa, adjuntando certificado, diploma o título acreditativo de dichos méritos.

Los/las aspirantes quedan vinculados/as a los datos consignados en la solicitud, y una vez presentada ésta, sólo podrán instar su modificación motivadamente dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes.

3.2. El plazo de presentación de solicitudes será de DIEZ días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio en la web de la EMVS.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión del/de la aspirante al proceso selectivo.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

4.1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Comisión de Valoración dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, en el plazo máximo de quince días naturales. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

Asimismo, esta resolución será publicada en la web corporativa de la EMVS. Esta publicación contendrá la lista completa de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

4.2. Los/las aspirantes excluidos/as expresamente, así como los/las que no figuren en la relación de admitidos/as ni en la de excluidos/as, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos/as, serán definitivamente excluidos/as del proceso selectivo.

Los errores materiales en la consignación de los datos personales se rectificarán de oficio o a instancia del/de la interesado/a en cualquier momento del proceso selectivo.

4.3. Finalizado el plazo de subsanación de defectos de las solicitudes, se publicará en la web corporativa, la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, en el plazo máximo de quince días naturales, que podrá ser prorrogado por causas justificadas y previa resolución motivada, junto con las fechas de realización de las pruebas de selección.

Quinta. Órgano de selección.

5.1. El órgano de selección encargado del desarrollo y calificación de cada proceso selectivo será la Comisión de Valoración.

5.2. La Comisión de Valoración estará constituida por dos personas a propuesta de la Dirección de la Empresa, dos personas a propuesta del Comité de Empresa y una persona administrativa nombrada a tal efecto que realice las labores de secretaría.

En la designación de aquellas personas que hayan de formar parte de la Comisión de Valoración, se garantizará la idoneidad de las mismas para enjuiciar los conocimientos y aptitudes de los/las aspirantes en relación con las características de las plazas convocadas.

Los miembros de la Comisión de Valoración y los/las observadores/as deberán respetar el deber de sigilo y el secreto profesional.

5.3. En cualquier sesión en que se estime necesario, por dificultades técnicas o de otra índole, la Comisión de Valoración podrá designar asesores/as especialistas para el desarrollo del proceso selectivo.



Los/las asesores/as especialistas colaborarán con la Comisión de Valoración exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas. Estas personas tendrán voz, pero no voto, debiendo calificar en todo caso los miembros del órgano de selección.

5.4. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas la Comisión de Valoración resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas.

La Comisión de Valoración podrá requerir a las personas aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria.

Sexta. Sistema de selección.

6.1. El sistema selectivo será el de concurso-oposición. Valorándose en un 40% la fase de concurso y en un 60% la fase de oposición.

La nota final será la que resulte de sumar ambas fases en la proporción anterior.

6.2. Calificación de la Fase de Concurso por el órgano de selección.

La Comisión de Valoración procederá a valorar los Currículum Vitae presentados por los/las aspirantes, de acuerdo con el baremo contenido en estas bases.

6.3. Normas generales sobre acreditación de datos del CV por los/las aspirantes.

Los/as interesados/as se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten.

De conformidad con el artículo 28.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, podrá requerirse la exhibición de los documentos originales para el cotejo de la documentación aportada por el/la interesado/a.

En el supuesto de que la Comisión de Valoración compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia al/a la interesado/a, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo.

6.3.1. Los méritos relativos a la experiencia profesional prestados, a través de la empresa de servicio correspondiente, en la EMVS, alegados en el CV, deberán certificarse mediante la presentación de documento acreditativo por los/las aspirantes.

Los servicios prestados en otras partes de las Administraciones Públicas, aun tratándose de empresas contratadas por éstas, se acreditarán mediante certificado del órgano competente en materia de personal de la Administración de que se trate.

6.3.2. Las titulaciones académicas y Certificaciones deberán ser acreditadas mediante la presentación del correspondiente título o, en su caso, certificación



académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos correspondientes para la expedición de dicha titulación.

6.4. Baremación del Currículum Vitae.

Los méritos alegados en el CV, y posteriormente acreditados por los/las interesados/as, se valorarán hasta un máximo de **10 puntos**, conforme a los siguientes criterios:

6.4.1. Experiencia profesional, se valorará hasta un máximo de 8 puntos, conforme a las siguientes reglas.

Los servicios prestados se valorarán por meses, a estos efectos se sumarán de forma independiente en días todos los períodos correspondientes a cada uno de los subapartados que a continuación se detallan, computándose como mes completo las fracciones igual o superiores a 15 días, despreciándose del resultado final aquellas que sean inferiores a 15 días.

6.4.1.1. Por los servicios prestados para la EMVS en la categoría objeto de la convocatoria o similar, se asignará una puntuación de 0,20 puntos por mes, hasta un máximo de 8 puntos.

6.4.1.2. Por los servicios prestados para Ayuntamiento de Madrid, Administraciones Públicas o Empresas Municipales en la categoría objeto de la convocatoria o similar, se asignará una puntuación de 0,10 puntos por mes, hasta un máximo de 8 puntos.

6.4.2. Formación Académica, se valorará hasta un máximo de 2 puntos, conforme a las siguientes reglas:

6.4.2.1. Los cursos de formación y perfeccionamiento se valorarán hasta un máximo de 2 puntos, a razón de:

- Hasta 20 horas: 0,10 puntos.
- De 20 a 59 horas: 0,20 puntos.
- De 60 a 99 horas: 0,30 puntos.
- De 100 a 150 horas: 0,50 puntos.
- De 151 a 200 horas: 0,60 puntos.
- Más de 200 horas: 0,80 puntos.
- Cursos de postgrado, experto, doctorado y master: 1 punto.
- Otras Certificaciones en el ámbito del puesto solicitado: 1 punto.

No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización y/o las horas de duración.

No se valorará como curso, el propio título universitario oficial exigido para cada plaza ofertada en la convocatoria a la que se concurre, así como tampoco las certificaciones mínimas exigidas.

6.5. Calificación de la Fase de Oposición por el órgano de selección.

La Fase de Oposición constará de pruebas de conocimiento teórico prácticas y entrevista personal.

Esta Fase se valorará hasta un máximo de **10 puntos**, conforme a los siguientes criterios:

6.5.1. Test de conocimientos: hasta un máximo de 8 puntos.

Constará de 40 preguntas tipo test. Cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo; la pregunta no contestada, es decir, que figuren las tres letras en blanco o con más de una opción de respuesta, no tendrá valoración, y la pregunta con contestación errónea se penalizará con el equivalente a 1/3 del valor de la respuesta correcta, redondeado al valor del segundo decimal.

6.5.3. Entrevista personal: hasta un máximo de 2 puntos.

Para superar este ejercicio se tendrá que obtener un mínimo de 4 puntos en la parte teórica, y 1 punto en la entrevista personal. La calificación final del ejercicio vendrá determinada por el resultado de la suma de las calificaciones parciales de la parte teórica y de la entrevista.

Las pruebas de conocimiento se realizarán en base a los diferentes temarios que figuran como Anexo II de las presentes bases, para las diferentes categorías y puestos ofertados.

Séptima. Calificación final del proceso selectivo.

7.1. La calificación final del proceso selectivo será la resultante de la suma final de la calificación otorgada por el órgano de selección a los/las aspirantes de la fase de concurso y de la fase de oposición, sin que en ningún caso pueda ser superior a 10 puntos.

El cálculo para otorgar la calificación de cada una de las dos fases se hará aplicando el porcentaje del 40% sobre la nota obtenida en la fase de concurso y el 60% sobre la nota obtenida en la fase de oposición.

7.2. En el supuesto de empate entre dos o más aspirantes, este se deshará conforme al siguiente orden:

- En primer lugar, tendrá prioridad el/la aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional en la categoría convocada por la EMVS.
- De persistir el empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional en otras Administraciones Públicas.
- De persistir el empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el apartado cursos de formación y perfeccionamiento.
- En último caso, y de persistir el empate, este se deshará conforme al número obtenido en el sorteo público que tendrá lugar una vez publicada la lista definitiva de aspirantes



admitidos. El/la aspirante cuyo número de orden en la citada lista coincida con el número obtenido en el sorteo tendrá preferencia en caso de empate, y a continuación los/las aspirantes que tengan asignados los números consecutivos sobre el resto.

7.3. La calificación provisional del proceso selectivo será publicada por la Comisión de Valoración en la web de la EMVS, e incluirá a todos los/as aspirantes, ordenados según la calificación obtenida.

Los/las aspirantes recogidos/as en dicha lista dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de su publicación, para presentar alegaciones.

7.4. La calificación definitiva del proceso selectivo será publicada por la Comisión de Valoración en la web de la EMVS, e incluirá a todos/as los/as aspirantes, ordenados según la calificación obtenida.

**ANEXO I.- RELACION DE PLAZAS**

PUESTOS CONVOCADOS CONCURSO OPOSICION						
PUESTO	REFERENCIA	Nº PLAZAS	GRUPO Y NIVEL		TITULACION	CERTIFICACIONES
Técnico Superior Seguridad y Redes	1418	1	1	4	Grado Ingeniería Informática	Cisco Secure PIX-Firewall Advanced HP BladeSystems c-Class Solutions
Técnico Superior SAP	1442	1	1	4	Grado Ingeniería Informática o Licenciatura en Matemáticas	SAP Certified Development Associate - ABAP with SAP NetWeaver 7.31 o superior.
Técnico Superior Desarrollo	1441	1	1	4	Ingeniería o grado Informática, Telecomunicaciones	Certificación SQL Server: 70-461. Querying Microsoft SQL Server
Técnico de Grado Medio Web e Intranet	1538	1	1	5	Grado Ingeniería o Ingeniería Técnica en Informática	Microsoft Certified en SharePoint, Microsoft Specialist: Programming in HTML5 with JavaScript and CSS3
Técnico Gestión Virtualización y mantenimiento	2637	1	2	6	Grado o Equivalente y/o formación específica.	Microsoft Certified Professional Vmware Technical Sales Professional



ANEXO II.- TEMARIOS

BLOQUE I.- COMUN A TODAS LAS PLAZAS OFERTADAS – RELATIVO A LA EMPRESA

- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de **Contratos del Sector Público**, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

Principios comunes. Requisitos necesarios para la celebración de los contratos. Perfección, formalización y extinción de los contratos. Actuaciones administrativas. Tipos de contratos de las Administraciones Públicas. Formas de adjudicación de los contratos. Ejecución y modificación. Revisión de precios. Contratos administrativos y contratos privados. Contratos de otros entes del sector público.

- La Administración del Ayuntamiento de Madrid. La Administración Instrumental. Organismos autónomos. **Entidades públicas empresariales y empresas públicas.**
- PROTECCIÓN DE DATOS: Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- PROTECCIÓN DE DATOS: Normativa aplicable en protección de datos. El RGPD y la LOPDGDD. Otra normativa con implicaciones en la protección de datos. Ámbito objetivo de aplicación. Ámbito subjetivo de aplicación. Ámbito territorial de aplicación.
- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: objeto y ámbito subjetivo de aplicación. El Consejo de transparencia y buen gobierno: Funciones
- TRANSPARENCIA: Ley 10/2019, de 10 de abril, de Transparencia y de Participación de la Comunidad de Madrid
- TRANSPARENCIA: Ordenanza de transparencia de la ciudad de Madrid, de 27 de julio de 2016
- TRANSPARENCIA: Conceptos básicos y referencias normativas. Transparencia en la actividad pública. El buen gobierno y sus principios. Acceso a la información. Ejercicio del derecho de acceso a la información pública. Gobierno abierto.
- CUMPLIMIENTO NORMATIVO (I): Compliance, ética empresarial y buen gobierno. Beneficios de un sistema de Gestión de Compliance. La cultura del cumplimiento. Código de conducta. Política de Compliance. Programa de cumplimiento.
- CUMPLIMIENTO NORMATIVO (II): El riesgo en Compliance. El riesgo en el sistema de gestión de Compliance. Identificación de riesgos. Análisis de riesgos. Tipos de riesgo. Principales riesgos. Compliance en el sector público: las empresas públicas. Soborno y corrupción. Competencia y abuso de mercado. Riesgos derivados de las TIC. Ciberseguridad. Protección al consumidor. Introducción a las normas de certificación en



Compliance. Introducción a los estándares de normalización. Norma ISO 37301.
Características. Requisitos de un modelo de prevención de delitos.

- Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- EMVS: Carta de Servicios.
- EMVS: Plan de Igualdad.



PLAZA REF 1418

BLOQUE II.- ESPECÍFICO

- El Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad.
- Guías STIC del Centro Criptológico Nacional., planes de contingencia y continuidad de negocio.
- Organismos CCN-CERT e INCIBE. Características. Herramientas del CCN-CERT.
- Protección jurídica de los programas de ordenador y de derechos de autor. Los medios de comprobación de la legalidad y control de software.
- La Red de interconexión de administraciones Red SARA (Sisde Aplicaciones y Redes para las Administraciones)
- Interconexión de Registros de la Administración Pública Red SARA.
- La estrategia Nacional de Ciberseguridad. Seguridad de sistemas. Análisis y gestión de riesgos. Herramientas.
- El cortafuegos Cisco ASA-x. Características y funcionalidad.
- Sist. operativo Microsoft Windows, MacOS y Linux. Versiones y funcionalidad.
- Navegadores de Internet. Amenazas y contramedidas.
- La ley 6/2020 de servicios el electrónicos de confianza.
- El DNI electrónico. Versiones y características. Los sistemas criptográficos de clave pública de autenticación y firma electrónica.
- TCP/IP. El protocolo IPv4 e IPv6.22. Proxies. Tipos, características y funciones.
- El estándar de redes inalámbricas IEEE 802.11 y sus subgrupos.
- El estándar G.984 de sistemas FTTH basados en redes GPON. (Gigabit Capable Passive Optical Network)
- El protocolo de autenticación Kerberos. Routers y Switches Cisco. Modelos y prestaciones.
- Las redes de comunicación de datos ATM. Redes de telefonía móvil.
- Entornos de virtualización. Características y diferencias.
- Arquitecturas de procesamiento basada en nube.
- Blockchain. Concepto, características y clasificación. Aspectos jurídicos y aplicaciones.
- Proyectos y especificaciones sobre herramientas de seguridad. Tipos y funcionalidad.
- Sistemas EDI y de factura electrónica.
- Sistemas de recuperación de la información. Políticas, procedimientos y métodos para la conservación de la información.
- La seguridad en el nivel de aplicación. Tipos de ataques y protección de servicios web, bases de datos e interfaces de usuario.
- La auditoría informática. Conceptos generales. Fases de la auditoría. Herramientas automatizadas de auditoría.
- Mantenimiento de sistemas. Mantenimiento predictivo, adaptativo y correctivo.
- Las bases de datos relacionales. Características y seguridad.
- Machine learning. Definición, tipos y aplicaciones prácticas.
- Gestión de datos corporativos. Almacenes de data Data-Warehouse. Arquitectura OLAP. Conceptos de minería datos y bussiness intelligence, Big Data. Captura, análisis, transformación, almacenamiento y explotación de conjuntos masivos de datos.
- IaaS, Paas, SaaS. Nubes privadas, híbridas y públicas.
- Servidores y Centros de Procesos de Datos. Medidas de seguridad.
- Los sistemas de información geográfica.



PLAZA REF 1442

BLOQUE II.- ESPECÍFICO

- TAW10_1. ABAP Workbench Fundamentals I
- TAW10_2. ABAP Workbench Fundamentals II
- TAW12_1. ABAP Workbench Concepts - Part 1
- TAW12_1. ABAP Workbench Concepts - Part 2
- TFIN50_1. Financial Accounting I
- TFIN50_1. Financial Accounting II
- TFIN52_1. Financial Accounting II A
- TFIN52_2. Financial Accounting II B
- TADM 10. SAP Netweaver AS I
- TADM 12. SAP Netweaver AS II
- HR110. Business Processes in HCM Payroll
- HR305. Configuration of Master Data
- HR400. Payroll Configuration
- HR505. Organizational Management
- SAPHR. SAP ERP HCM Overview
- HR580. Analytics and Reporting in HCM



PLAZA REF 1441

BLOQUE II.- ESPECÍFICO

- Training Kit (Exam 70-461): Querying Microsoft SQL Server 2012 (Microsoft Press Training Kit)
- Software Architecture with ASP.NET Core 3.1 MVC
- JavaScript and JQuery: Interactive Front-End Web Development
- Implementing Design Patterns in C# and .NET 5
- IIS 10: Essentials for Administration
- Beginning ASP.NET 4.5 in C#
- Azure DevOps Explained: Get Started with Azure DevOps



PLAZA REF 1538

BLOQUE II.- ESPECÍFICO

- Administración SharePoint
 - Guía completa de ayuda para planear, implementar y administrar SharePoint Server Subscription Edition, 2019, 2016 y 2013: Principalmente centrado en los apartados Administrar, Instalar, Actualizar, Sitios, Búsqueda y Gobierno
 - SharePoint Powershell: SharePoint Server y referencia de comandos,
 - Doc Ave Backup and Restore:
 - Doc Ave Storage Manager:
- Desarrollo SharePoint
 - Desarrollo de SharePoint en Visual Studio,
 - Desarrollar el diseño del sitio en SharePoint
 - Diseño web con programación en HTML 5, CSS 3, JavaScript, JQuery
- Maquetación adaptativa, accesibilidad
 - Diseño Responsive
 - Accesibilidad
- Usabilidad, optimización en buscadores (SEO) y optimización de rendimiento:
- Control de código fuente (Azure DevOps) y metodologías ágiles (Scrum):



PLAZA REF 2637

BLOQUE II.- ESPECÍFICO

- Sistemas virtualizados VMWare
 - VCP6.5-DCV – VMware Certified Professional 6.5 – Data Center Virtualization
- Sistemas Microsoft Windows Server
 - 70-740 – Installation, Storage and Compute with Windows Server 2016
 - 70-741 – Networking with Windows Server 2016
 - 70-742 – Identity with Windows Server 2016
- Sistemas Microsoft Exchange
 - 70-345 – Designing and Deploying Microsoft Exchange Server 2016
- Sistemas Backup & Restore
 - VCS-325 – Administration of Veritas Backup Exec 20.1
- Redes Cisco
 - CCNA 200-301 – Implementing and Administering Cisco Solutions.

ANEXO III
SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN
EN CONCURSO - OPOSICIÓN

Referencia del concurso

--

DATOS PERSONALES				
Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	D.N.I.	Fecha Nac.
Dirección (Calle, Plaza, Avenida etc.)		Nº	PISO	Municipio
				Cod. Postal
Teléfono de Contacto		Titulación		

PUESTOS SOLICITADOS				
Orden de Preferencia	nº orden convocatoria	Denominación del Puesto	Grupo	Nivel
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

<p>Sello de Registro General</p>
--

El/la que suscribe solicita participar en el concurso-oposición a que se refiere la presente instancia y declara, bajo su responsabilidad que conoce expresamente los requisitos exigidos en la convocatoria para desempeñar el/los puestos que solicita, y que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados, así como los documentos que se acompañan.

Madrid, a _____ de _____ de _____

Solicito participar en el concurso a que se refiere la presente instancia y declaro, bajo mi responsabilidad, que conozco expresamente los requisitos exigidos en la convocatoria, y que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados, así como los documentos que se acompañan.

He recibido la información pertinente, respecto de la posibilidad de que mis datos puedan ser publicados en los medios electrónicos de la EMVS, como consecuencia y en los términos que están previstos en este procedimiento (véase leyenda adicional informativa).

ANEXO III
SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN
EN CONCURSO - OPOSICIÓN

Referencia del concurso

DATOS PERSONALES				
Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	D.N.I.	Fecha Nac.

DATOS ESPECÍFICOS

APORTO CERTIFICADO DE FUNCIONES O DOCUMENTO ACREDITATIVO DE LOS MERITOS ESPECÍFICOS	SI	<input type="checkbox"/>	
	NO	<input type="checkbox"/>	

EN CASO DE NO DISPONER DE LOS DOCUMENTOS ACREDITATIVOS DE LOS MÉRITOS ESPECÍFICOS (POR QUE LA ADMINISTRACIÓN NO LOS HUBIERA EMITIDO), SERÁ NECESARIO ADJUNTAR A ESTA INSTANCIA COPIA DE LA SOLICITUD DE DICHOS DOCUMENTOS POR REGISTRO, DEBIENDO APORTARSE CUANDO SE RECIBA.

Sello de Registro General

De conformidad con el artículo 13 del 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 datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos, en adelante RGPD), la Empresa Municipal de Vivienda y Suelo (en adelante EMVS) como responsable del tratamiento de los datos personales, le informa que la finalidad para la que EMVS recaba los datos personales en el formulario adjunto, es la gestión y tramitación de esta convocatoria para la cobertura de plazas vacantes en la Entidad. Para ello, se requieren datos identificativos, académicos y profesionales, de especial protección si fuera el caso, de las personas que solicitan participar en el proceso de selección, datos que se tratarán con la legitimidad contemplada en el art. 6 del RGPD, apartados a) el consentimiento de la persona interesada y b) el tratamiento es necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de este de medidas precontractuales.

La EMVS podrá ceder sus datos a las administraciones, organismos públicos y terceros competentes para la gestión del tratamiento. No se realizarán transferencias internacionales, ni se adoptarán decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de los datos personales de sus usuarios.

Estos datos serán conservados únicamente el tiempo necesario para dar cumplimiento a la finalidad del tratamiento, indicada en el párrafo anterior. Para la protección de sus datos personales la EMVS aplica las medidas organizativas y técnicas contempladas en las políticas de seguridad de la Empresa.

En cualquier momento, el titular, en cumplimiento de los artículos 15 a 22 del RGPD, puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación, portabilidad, u oposición, personándose en nuestras oficinas, o dirigiéndose por escrito a la EMVS, ya sea por correo postal o a través de e-mail: proteccion.datos@emvs.es. En todos los casos debe aportar documento acreditativo de su identidad.

Puede contactar con el Delegado de Protección de Datos a través del e-mail: dpd@emvs.es, y reclamar ante la Agencia Española de Protección de datos, en caso de que no obtenga la respuesta pretendida.

La información ampliada sobre protección de datos se encuentra en <https://www.emvs.es/Terminos>

