# BASES REGULADORAS Y CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DEL PUESTO DE DIRECTOR/A ECONÓMICO FINANCIERO DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL DE JEREZ, S.A. (COMUJESA)

## PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de la presente convocatoria es la selección y contratación mediante un contrato indefinido ordinario del puesto de Director/a Económico Financiero de COMUJESA.

Con la denominación “Corporación Municipal de Jerez, S.A.”, se constituyó una Sociedad Anónima Municipal del Excmo. Ayuntamiento de Jerez de la Frontera, siendo medio propio y servicio técnico de éste. El objeto social de la entidad es la prestación de actividades, servicios, obras y servicios públicos en el ámbito del término municipal de Jerez de la Frontera que le sean encargados por el Ayuntamiento. En la actualidad, COMUJESA gestiona seis servicios públicos: servicio público de transporte colectivo urbano de viajeros; servicio de cuidados de personas mayores dependientes (Servicio de Ayuda a Domicilio); servicio de información al ciudadano (010); servicio de alumbrado público; servicio de calas; y el servicio de actuación socio-educativo con infancia y adolescencia.

El procedimiento se ajustará a los principios contenidos en los artículos 52, 53, 54, 55 y 59 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. De conformidad con lo establecido en la Disposición adicional primera de la citada norma, la selección se realizará atendiendo a principios de igualdad, mérito y capacidad, y se llevará a cabo mediante el procedimiento recogido en estas Bases, garantizando la publicidad y la libre concurrencia.

## SEGUNDA. - RÉGIMEN JURÍDICO

La relación jurídica que vincula la figura del puesto de Director Económico Financiero con la empresa pública será una relación laboral ordinaria indefinida a jornada completa, con un periodo de prueba de seis meses, con horario flexible de mañana y tarde y con las retribuciones brutas anuales que correspondan al puesto, sometiéndose, en su caso, a las demás condiciones que se determinen en el contrato de trabajo.

## TERCERA. - DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

**Director/a Económico Financiero**: La persona titular de este puesto ejercerá las facultades de dirección, administración, gestión, planificación y supervisión de los recursos económicos-financieros, generando un modelo económico y organizativo y los procesos necesarios para asegurar la fiabilidad de la información que garantice el control y gestión de la sociedad, cumpliendo con los requisitos exigidos en materia contable, fiscal y presupuestaria.

En concreto:

- Dirigir la contabilidad de la empresa.
- Asesorar en la toma de decisiones relativas al cumplimiento de los planes y objetivos económicos de la empresa y de los diferentes servicios que la integran.
- Asumir la gestión económica integral de la empresa.
- Coordinar la elaboración de las cuentas anuales.
- Supervisar el cumplimiento de las directrices económico-financieras de los órganos directivos de la empresa, analizar desviaciones y proponer medidas correctoras para alcanzar los objetivos de la empresa.

- Asistir técnicamente al resto de departamentos y servicios de la empresa en el ámbito de su competencia.
- Hacer las propuestas y seguimiento de la contratación, siempre conforme a los procedimientos de la LCSP.
- Organizar y planificar el trabajo del personal a su cargo.
- Planificar y organizar actividades y procedimientos dentro de su ámbito de responsabilidad.
- Elaborar la propuesta de presupuesto anual, así como controlar el presupuesto, asegurando la correcta imputación de ingresos y gastos y la valoración de provisiones.
- Garantizar que el gasto e inversión de la sociedad se ejecuten de acuerdo con la Ley de Contratos del Sector Público y gestionar los procesos de adquisición de materiales, servicios y equipamientos.
- Asesorar a la Gerencia en las funciones propias del puesto.
- Emitir cuantos informes sean necesarios.
- Planificar, organizar, dirigir y coordinar las diversas actividades propias del control de datos, contabilidad analítica, optimización y desarrollo de los sistemas de gestión financiera, Enterprise Resource Planning (ERP) incluido, configurando y desarrollando el equipo a su cargo.
- Dirigir, resolver y prevenir problemas financieros.
- Recopilar y analizar datos económicos.
- Asesorar sobre condiciones económicas y desarrollo económico.
- Participar en la gestión de proyectos financiados con Fondos Europeos.
- Efectuar cuantas otras funciones sean propias del puesto.

La persona titular de este puesto estará sujeta al régimen de incompatibilidades previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, por lo que el ejercicio del cargo deberá desarrollarse en régimen de dedicación absoluta y exclusiva.

**CUARTA. - REQUISITOS MÍNIMOS**

Para ser admitidos en el proceso selectivo, los/as aspirantes deberán poseer, a la fecha que finalice el plazo de presentación de solicitudes de participación, los siguientes requisitos mínimos:

a) Estar en posesión o bien acreditar la convalidación u homologación pertinente conforme al marco legal de aplicación, de alguna de las siguientes titulaciones universitarias:
    i. Grado o Licenciatura en Economía.
    ii. Grado o Licenciatura en Administración y Dirección de Empresas.
    iii. Grado o Licenciatura en Ciencias Económicas y Empresariales.
    iiii. Grado o Licenciatura en Derecho con Grado o Diplomatura en Economía y Finanzas.

Se acreditará mediante la copia del título correspondiente, señalando junto a la firma que *"es copia fiel a su original"*. Si se aporta algún documento en idioma distinto al castellano, tendrá que estar traducido por un/a intérprete oficial.

b) Experiencia de al menos 10 años en funciones relacionadas con el puesto desarrollada en el sector público o privado.

La experiencia se acreditará mediante certificados de Servicios Prestados, acompañado del documento de certificado de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social. Si se aporta algún documento en idioma distinto al castellano, tendrá que estar traducido por un/a intérprete oficial.

c) Cumplir los requisitos generales para poder participar en los procesos selectivos:

- Ser español/a o poseer la nacionalidad de alguno de los Estados Miembros de la Unión Europea, para cuyos ciudadanos, a tenor de la legislación vigente, no sea preceptiva la autorización de permiso de trabajo y residencia expedida por el Órgano Administrativo nacional competente. Asimismo, podrán participar todas las personas que se encuentren en alguno de los supuestos previstos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

- Tener, al menos, 18 años de edad y no exceder la edad ordinaria de jubilación establecida de sesenta y cinco años.

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado, ni haber sido despedido mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier entidad del sector público. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

- No hallarse incurso en causa de incompatibilidad de las previstas legalmente.

- Dominio del idioma español.

- Contar con disponibilidad horaria en jornada de mañana y tarde y de desplazamiento en el término municipal de Jerez de la Frontera o fuera de él.

- Contar con disponibilidad para realizar cursos de formación, que facilite y determine la dirección técnica de la empresa, como indispensables para el desarrollo de las funciones del puesto.

- Quienes tengan la condición de personas con discapacidad reconocida por el órgano competente, en el sentido especificado en el artículo 4.2 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, deberán acreditar la compatibilidad de sus limitaciones en la actividad con todas las funciones de los puestos objeto de esta convocatoria.

**QUINTA.- SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN**

La presentación de aspirantes a este proceso selectivo conlleva el conocimiento y aceptación íntegra de las Bases de la presente convocatoria.

Las solicitudes deben dirigirse a la Sra. Gerente de COMUJESA y se presentarán en el registro general de COMUJESA de lunes a viernes, en las instalaciones de la empresa sitas en Plaza de la Estación de Ferrocarril, s/n, Edif. De la Estación de Autobuses, 2ª planta, C.P. 11401, en horario 8:00 h. a 15:00 h., o bien en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**El plazo de presentación de solicitudes es de diez días hábiles contados** desde la publicación de esta convocatoria como Oferta de Empleo en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, publicándose también en la página web de COMUJESA **http://www.comujesa.es.** Únicamente se tendrán en cuenta los méritos y servicios que puedan ser justificados como máximo a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes.

**La no inclusión de alguno de los documentos establecidos en los apartados a), b) y c), de la cláusula cuarta, producirá la exclusión de la persona interesada**, sin perjuicio del requerimiento que efectuará la Comisión de selección **para que en el plazo de cinco días naturales la persona aspirante subsane la falta de documentación preceptiva**, con indicación de que si no lo hiciera se le tendrá por desistida de su petición.

Todas las comunicaciones relacionadas con el presente proceso selectivo se realizarán a través de su publicación en la página web de COMUJESA, surtiendo los efectos propios de la notificación a los participantes en dicho proceso.

**SEXTA.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR**

Quienes deseen participar en el proceso de selección deberán presentar copia simple de la siguiente documentación, señalando y firmando que “es copia fiel a su original”, salvo que los documentos presentados sean originales (si se aporta algún documento en idioma distinto al castellano tendrá que estar traducido por un/a intérprete oficial):

a) Fotocopia del DNI o documento que acredite la nacionalidad.

b) Solicitud de participación en el proceso de selección debidamente cumplimentada y firmada (Anexo I), que estará disponible en la página web de la sociedad **http://www.comujesa.es.**

c) Currículum vitae actualizado. Los currículums deberán estar adaptados a los requisitos de esta convocatoria, debiendo contener aquellos méritos que se acreditan documentalmente y haciéndose responsable los aspirantes de la veracidad de los datos en ellos reflejados.

d) Titulación académica oficial exigida como requisito mínimo en la convocatoria. Cuando se aleguen equivalencias u homologaciones de títulos obtenidos o estudios cursados, dichas circunstancias deberán, así mismo acreditarse mediante la aportación de los documentos oficiales para ser tenidas en cuenta.

e) Acreditación de la experiencia de al menos 10 años en puestos de idéntica naturaleza o similares desarrollada en el sector público o privado, que se acreditará mediante certificados de empresa o de Servicios Prestados en los que se determinen las tareas que se han desempeñado, acompañado de contratos de trabajo y del certificado de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

f) Acreditación del resto de requisitos establecidos en la Base Cuarta, apartado c) de la presente convocatoria mediante la firma de la declaración jurada contenida en la solicitud (Anexo I).

g) Relación de méritos alegados de acuerdo con la Base Novena de la presente convocatoria. Con objeto de acreditar los méritos relacionados con la formación se deberá aportar la documentación oportuna en la que se refleje:

Denominación del curso en el que figure el año de realización.
- Centro, organismo o institución que lo expide como entidad suficientemente acreditada (Universidades y centros de formación reglada, Administraciones Públicas, organizaciones sindicales, organizaciones empresariales y Colegios profesionales).
- Descripción del programa impartido.
- Números de horas teóricas y prácticas o créditos.

## SÉPTIMA.- ÓRGANO DE SELECCIÓN

La convocatoria dispondrá de una Comisión de Selección de manera que la valoración del mérito, capacidad e idoneidad de los aspirantes al puesto corresponderá exclusivamente a dicho órgano, el cual estará compuesto por los siguientes miembros:

- Presidencia de la Comisión: Que será propuesta por la Presidenta de COMUJESA. Así como la persona que la supla en caso necesario.
- Vocales: dos Técnicos/as Superiores del Excmo. Ayuntamiento de Jerez, a propuesta de la Presidencia. Así como los suplentes.
- Secretario/a: la persona que ostente el título de Secretario/a en el Consejo de Administración de la sociedad, quien actuará con voz pero sin voto.

La Comisión de Selección resolverá por mayoría de votos de sus miembros, la cual tiene capacidad para la interpretación de las normas que rigen la presente convocatoria y resolverá de forma motivada todas las incidencias que puedan surgir en el desarrollo del proceso de selección.

## OCTAVA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

a) Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes y una vez revisadas, la Comisión de Selección aprobará la lista provisional de personas admitidas y excluidas al proceso de selección, que será publicada en la página web de la empresa http://www.comujesa.es.

b) Con la publicación de dicha lista se considera efectuada la correspondiente notificación a los interesados con la advertencia, de que si no se subsana el defecto que haya motivado su exclusión u omisión, se archivará su solicitud sin más trámite.

c) Los/as aspirantes excluidos/as dispondrán de un plazo de 5 días naturales, contados a partir del siguiente a la publicación de la mencionada lista, para poder subsanar el defecto que haya motivado su exclusión u omisión de la lista de admitidos o efectuar las reclamaciones que estimen oportunas. Dichas peticiones de subsanación se dirigirán a la Comisión de Selección y se presentarán en el Registro General de COMUJESA. En caso de no constar alegaciones en el plazo conferido, dicha lista provisional se entenderá elevada a definitiva de modo automático.

d) Las reclamaciones que se formulen, en su caso, contra la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos serán aceptadas o rechazadas por la Comisión de Selección mediante la aprobación de la lista definitiva.

e) Los/as aspirantes admitidos/as que hayan obtenido al menos 5 puntos en la fase de baremación serán convocados para entrevista competencial en llamamiento único, siendo excluidos/as quienes no comparezcan a la misma en el lugar, fecha y hora que se les señale, sea cual fuere la causa que

al respecto pueda alegarse. Con la publicación del llamamiento en la página web de la empresa se considerará efectuada la correspondiente notificación a los interesados/as.

**NOVENA.- PROCESO DE SELECCIÓN Y BAREMACIÓN DE MÉRITOS**

La selección se hará por la Comisión de Selección, valorándose los méritos con arreglo a los siguientes factores y criterios, expuestos con las correspondientes puntuaciones, y constará de dos fases:

- Fase 1ª, de Valoración de méritos.
- Fase 2ª, de Entrevista competencial.

**a) FASE 1ª. Valoración de méritos (máximo 10 puntos)**

Esta fase consistirá en la valoración por la Comisión de Selección de los méritos a partir de los currículums y documentos presentados por los/as aspirantes para lo que se aplicarán las siguientes reglas:

**1. Experiencia profesional (máximo 7 puntos)**:

En este apartado la Comisión de Selección valorará la experiencia profesional que exceda de la mínima exigida, presentada y acreditada por los/as candidatos/as conforme a lo dispuesto en la Base Sexta. La experiencia de los/as candidatos/as que cumplan lo anteriormente indicado será puntuada con arreglo al siguiente baremo:

- Por servicios prestados en el sector público debidamente acreditados en puestos de similar naturaleza al que se solicita, teniendo en cuenta la similitud de las funciones desarrolladas y las responsabilidades desempeñadas en los mismos o, en su caso, en puestos de similar naturaleza, por cada mes trabajado o fracción superior a 15 días: 0,25 puntos.

- Por servicios prestados en el sector privado debidamente acreditados en puestos de similar naturaleza al que se solicita, teniendo en cuenta la similitud de las funciones desarrolladas y las responsabilidades desempeñadas en los mismos o, en su caso, en puestos de similar naturaleza, por cada mes trabajado o fracción superior a 15 días: 0,15 puntos.

**2. Formación complementaria (máximo 3 puntos)**:

En este apartado la Comisión de Selección valorará la formación complementaria presentada y acreditada por los/as candidatos/as conforme a lo dispuesto en la Base Sexta, relacionada con la misión y funciones principales del puesto convocado. La formación de los/as candidatos/as que cumplan lo anteriormente indicado será puntuada con arreglo al siguiente baremo:

- Por Máster Universitario relacionado con las funciones del puesto se valorará con 1,5 puntos.

- Por acreditar formación complementaria relacionada con el desempeño de funciones del puesto de trabajo ofertado, a razón de 0,15 puntos por cada 25 horas lectivas o por cada crédito, computándose la parte proporcional por periodos no completos, teniéndose por no acreditada aquella que no especifique la carga lectiva en horas. No se computará formación inferior a 25 horas lectivas, así como tampoco la asistencia a charlas o conferencias.

- Por acreditar formación complementaria transversal a las funciones del puesto como prevención de riesgos laborales, informática, etc., a razón de 0,10 puntos por cada 25 horas lectivas o por cada crédito.

- Por acreditar formación complementaria en alguno de los siguientes niveles de idiomas según el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCERL), siendo sólo valorable el mayor nivel acreditado por cada idioma:

  - Nivel B2: se valorará con 0,40 puntos.
  - Nivel C1: se valorará con 0,60 puntos.
  - Nivel C2: se valorará con 1 punto.

**3. Calificación final de la fase de méritos**:

La calificación final de la fase de méritos vendrá determinada por la suma aritmética de las puntuaciones parciales obtenidas por cada aspirante por los méritos probados ante la Comisión de Selección, no superándola los/as aspirantes que no hayan obtenido la puntuación mínima de 5 puntos.

**b) FASE 2ª. Valoración entrevista competencial (máximo 7 puntos)**

Destinada a valorar que los/as candidatos/as que hayan superado la fase anterior, presentan, en grado adecuado, las competencias y cualidades necesarias para poder desempeñar los cometidos y responsabilidades inherentes al puesto de trabajo convocado.

Esta entrevista se desarrollará siguiendo el guión y estructura previamente establecidos por la Comisión de Calificación y será la misma para todas las personas candidatas a fin de garantizar la imparcialidad y objetividad de la misma.

El Comité Calificador verificará las características personales del/de la aspirante, a través de la valoración de las siguientes competencias generales:

Se valorará especialmente:

- Experiencia en gestión, coordinación y liderazgo. 1 punto
- Experiencia en gestión con Administraciones Públicas y entidades privadas. 1 punto
- Capacidad de planificación, comunicación y trabajo en equipo.1 punto
- Poseer iniciativa y habilidades críticas.1 punto
- Conocimiento en gestión presupuestaria y financiación.1 punto
- Conocimientos de programas de ofimática y software de contabilidad y/o gestión financiera. 1 punto
- Desarrollo de modelos económicos e implantación de ERP, gestión financiera de activos, family office, auditoría, etc.1 punto

Será necesario obtener una puntuación mínima de 5 puntos en esta fase para considerarla superada.

**c) Calificación definitiva y propuesta de selección**

La puntuación total del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas siempre que se haya conseguido, al menos, la puntuación mínima requerida en cada una de las dos fases. Los posibles empates se resolverán atendiendo a la mayor puntuación en la fase de valoración de méritos. En caso de persistir el empate prevalecerá la mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional.

El Secretario/a de la Comisión de Selección levantará Acta de los acuerdos que se adopten y redactará la propuesta de selección que será suscrita por todos los miembros de la misma.

## DÉCIMA.- RESOLUCIÓN DEL PROCESO Y PUBLICIDAD

La Comisión de Selección remitirá a la Presidencia del Consejo de Administración de COMUJESA, como órgano competente para proponer el nombramiento, la relación con todas las candidaturas que hayan superado el proceso ordenadas de mayor a menor puntuación, proponiendo la selección del/la candidato/a con mayor puntuación.

El resultado del proceso selectivo se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y en la página web y en el Tablón de Anuncios de COMUJESA. La persona designada suscribirá el contrato de trabajo que le vincule a la entidad en un plazo de 15 días a partir del día siguiente al de la publicación del resultado.

## DÉCIMÓ PRIMERA.- INCIDENCIAS Y RECURSOS

La Comisión de selección estará facultada para resolver cuantas dudas se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo del proceso selectivo.

Para cuanto no esté previsto en las presentes Bases, se estará a lo dispuesto en la legislación de carácter general y demás normas de pertinente aplicación.

Contras las presentes Bases, que ponen fin a la vía administrativa, cabe interponer en el plazo de dos meses a partir de su publicación, recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Jerez de la Frontera, conforme a lo establecido en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa, o, potestativamente, recurso de reposición en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su publicación, ante el Consejo de Administración de COMUJESA, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

## DÉCIMO SEGUNDA.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

De conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal, los datos personales que se faciliten en la solicitud y con ocasión de la participación en este proceso de selección serán tratados por COMUJESA para gestionar la participación en dicho proceso, lo cual conlleva la publicación en la página web, tablón de anuncios y Boletines Oficiales de información personal, en los que se le identificará a los aspirantes mediante su nombre y apellidos, mostrando cuatro cifras numéricas aleatorias, que se alternarán, del documento nacional de identidad, número de identidad de extranjero, pasaporte o documento equivalente, tal como establece la Disposición Adicional 7ª de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para la tramitación del proceso y podrán permanecer bloqueados durante el tiempo necesario para poder responder ante eventuales responsabilidades derivadas del mismo.

Las personas aspirantes otorgan su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

## DÉCIMO TERCERA. - DESISTIMIENTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

COMUJESA podrá desistirse del presente procedimiento de selección en cualquier fase del mismo, y en todo caso, antes del nombramiento de la persona seleccionada, y siempre que existan razones suficientes y motivadas que lo justifiquen.

## ANEXO I

## SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA COBERTURA DEL PUESTO DE DIRECTOR ECONÓMICO FINANCIERO DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL DE JEREZ, S.A. (COMUJESA)

**1. Datos personales:**
- Primer apellido:
- Segundo apellido:
- Nombre:
- DNI/NIE:
- Nacionalidad:
- Fecha de nacimiento:
- Teléfono de contacto:
- Correo electrónico:
- Domicilio:
- Municipio:
- Código postal:
- Provincia:

**2. Documentación a presentar:**
- Fotocopia del D.N.I.
- Solicitud de participación debidamente cumplimentada y firmada (ANEXO I).
- Currículum Vitae.
- Titulación requerida para el puesto.
- Certificados de empresa o de servicios prestados junto con contratos de trabajo y Vida Laboral para justificar la experiencia.
- Copia de los Títulos/certificados correspondientes para justificar la Formación y/o Docencia.
- Certificado de discapacidad, en su caso.

**3. Solicitud, declaración, lugar, fecha y firma.**

El/la abajo firmante **SOLICITA** ser admitido/a al proceso de selección a que se refiere la presente convocatoria, **DECLARA**:

1. Que conoce y acepta íntegramente las Bases de la convocatoria, declarando asimismo bajo su responsabilidad que los datos incluidos en la solicitud son ciertos, teniendo constancia de que la inexactitud de los datos dará lugar a la no admisión o expulsión del proceso selectivo, sin perjuicio de otras responsabilidades en las que pueda incurrir.

2. Que se compromete a presentar la documentación original que, en su caso, le sea requerida, dado que los documentos adjuntos a este anexo son copias del original que obra en poder de la persona que suscribe a disposición del Área de Recursos Humanos de la entidad.

3. Que autoriza a COMUJESA a utilizar, a efectos de comunicaciones, los datos de contacto que ha proporcionado en su solicitud de concurrencia a la Oferta de Empleo.

4. Que AUTORIZA que sus datos personales aportados en la solicitud y contenidos en la documentación que se acompaña sean tratados por COMUJESA para la gestión del procedimiento de selección de personal.

5. Que DECLARA bajo juramento que cumple todos y cada uno de los requisitos de la Base Cuarta, apartado c).

El/la solicitante, leídas las anteriores declaraciones, firma el presente documento en prueba de conformidad.

En ……, …… de…….. de 2025

**EL/LA SOLICITANTE**

Fdo.: ……

**PROTECCIÓN DE DATOS**: En cumplimiento del Reglamento (UE) 2016/679 y de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales, le informamos que el responsable de los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de esta solicitud es CORPORACIÓN MUNICIPAL DE JEREZ S.A.(COMUJESA), y sus datos serán incluidos en un fichero con la finalidad de ser utilizados a los efectos previstos en las Bases, realizar la publicación de la selección de candidatos en la web correspondiente y tablón de anuncios y los derivados de la relación laboral. Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron. La base legal que permite dicho tratamiento es el consentimiento prestado por usted. Asimismo, se le informa que podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos, limitación y oposición a su tratamiento, previstos en la mencionada normativa, dirigiendo un escrito a COMUJESA, sita en Plaza de la Estación de Ferrocarril, s/n Edificio de la Estación de Autobuses, 2ª planta JEREZ DE LA FRONTERA,11401-CÁDIZ, o a través de lopd@comujesa.es. Podrá contactar con la Delegada de Protección de Datos en la dirección electrónica dpd@comujesa.es