

BASES DEL PROCÉS SELECTIU PER A LA CONTRACTACIÓ TEMPORAL DE 2 MONITORS/ES D'OCI EDUCATIU I TEMPS LLIURE

1.- NORMES GENERALS

1.1 L'actual procés de selecció sorgeix de la necessitat de la Fundació Palau de les Arts de contractar 2 monitors/es per a la realització d'uns tallers didàctics que aquesta entitat, dins del seu programa educatiu, durà a terme els dies 9 i 10 de juliol de 2018, a través d'una relació laboral temporal.

1.2 L'actual procés es regirà pel Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors, per les lleis emanades de la Generalitat Valenciana i d'aplicació a aquesta entitat, i pel que disposen aquestes bases.

1.3 El sistema de selecció serà per **concurs** i respectarà els principis de publicitat, mèrit, capacitat i lliure concurrència dels/de les candidats/es i garantirà, en tot moment, la transparència del procés de selecció. Així mateix, es garantirà la igualtat de tracte i oportunitats en tot el procés, i s'evitaran prejudicis i estereotips per raons de sexe.

1.4 El procés selectiu es realitzarà mitjançant el sistema de barems que s'indica en el punt 7.

2.- TIPUS DE CONTRACTE, GRUP PROFESSIONAL I REMUNERACIÓ

Lloc de l'oferta

Modalitat contracte: Contracte de duració determinada
 Data d'inici: 09/07/2018
 Data finalització: 10/07/2018
 Període de prova: 1 dia
 Grup professional: Auxiliar
 Enquadrament: IVB-20
 Salari: 87,57 € bruts

3.- REQUISITS DELS/LES CANDIDATS/ES

3.1 Per tal de ser admés/esa en la participació del procés selectiu, l'aspirant haurà de posseir en el dia de la finalització del termini de presentació de sol·licituds, i mantindre fins al moment de formalització del contracte de treball, els següents requisits de participació:

3.1.1 Nacionalitat:

- a) Tindre nacionalitat espanyola.
- b) Ser nacional d'algun de la resta d'Estats membres de la Unió Europea.
- c) Els estrangers que, no estant inclosos en el paràgraf anterior, es troben amb residència legal a Espanya.

BASES DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL DE 2 MONITORES/AS DE OCIO EDUCATIVO Y TIEMPO LIBRE

1.- NORMAS GENERALES

1.1 El presente Proceso de Selección surge de la necesidad de la Fundación Palau de les Arts de contratar 2 monitores/as para la realización de unos talleres didácticos que esta entidad, dentro de su programa educativo, va a llevar a cabo los días 9 y 10 de julio de 2018, a través de una relación laboral temporal.

1.2 El presente proceso se regirá por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, por las leyes emanadas de la Generalitat Valenciana y de aplicación a esta entidad, y por lo que disponen estas bases.

1.3 El sistema de selección será por **concurso** y respetará los principios de publicidad, mérito, capacidad y libre concurrència de los/las candidatos/as y garantizará, en todo momento, la transparencia del proceso de selección. Así mismo, se garantizará la igualdad de trato y oportunidades en todo el proceso, evitando prejuicios y estereotipos por razón de sexo.

1.4 El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de baremos que se indica en el punto 7.

2.- TIPO DE CONTRATO, GRUPO PROFESIONAL Y REMUNERACIÓN

Puesto Ofertado

Modalidad contrato: Contrato de duración determinada
 Fecha de inicio: 09/07/2018
 Fecha finalización: 10/07/2018
 Periodo de prueba: 1 día
 Grupo Profesional: Auxiliar
 Encuadramiento: IVB-20
 Salario: 87,57 € brutos

3.- REQUISITOS DE LOS/AS CANDIDATOS/AS

3.1 Para ser admitido/a en la participación del proceso selectivo, el/la aspirante deberá poseer en el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, y mantener hasta el momento de la formalización del contrato de trabajo, los siguientes requisitos de participación:

3.1.1 Nacionalidad

- a) Tener nacionalidad española
- b) Ser nacional de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea.
- c) Los extranjeros que, no estando incluidos en el párrafo anterior, se encuentren con residencia legal en España.

3.1.2 Compatibilitat: No incórrer en cap causa d'incompatibilitat que li impedisca l'exercici de funcions en règim general amb una entitat de l'administració pública.

3.1.3 Capacitat legal: Tindre capacitat per a contractar la prestació del seu treball, d'acord amb allò previst en l'article 7 de l'Estatut dels Treballadors.

3.1.4 Haver **complert 16 anys i no excedir de 30 anys.**

3.1.5 **Titulació requerida:** Estar en possessió d'un Grau en Magisteri d'Educació Primària, o titulació oficial de Ludoteques i d'oci i temps lliure o cicle formatiu similar o superior.

3.1.6 **Experiència exigida:** mínim 6 mesos d'experiència realitzant activitats extraescolars i/o tallers d'estiu o activitats semblants.

3.1.7 **Competències i habilitats requerides per al lloc:**

- Habilitats de dinamització i creativitat
- Facilitat de comunicació en grup
- Persona optimista
- Habilitats psicològiques
- Habilitats amb la gent

3.1.8 Habilitació: No haver sigut separat/ada, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels Organismes Constitucionals o Estatutaris de les Comunitats, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a llocs o càrrecs públics per resolució judicial, o per a exercir funcions similars a les quals desenvolupava en el cas del personal laboral, en el qual haguera sigut separat/ada o inhabilitat/ada.

4.- SOL·LICITUDS

4.1 Aquells/es que desitgen participar en aquest procés selectiu hauran d'emplenar la sol·licitud d'inscripció a través de la web, i **acompanyar necessàriament la següent documentació:**

- Currículum Vitae (haurà d'estar ben reflectit el lloc o funcions i tasques desenvolupades).
- Còpia de la documentació que acredita els mèrits indicats al Currículum (contractes, titulacions, etc.)
- Document d'identitat/passaport/NIE.
- Annex I. Declaració responsable.
- Els/Les aspirants amb algun tipus de minusvalidesa, el certificat corresponent que acredite el grau i tipus de discapacitat.
- Document d'inscripció com a demandant d'ocupació, si s'escau.

La presentació de la inscripció també podrà realitzar-se mitjançant registre d'entrada en l'adreça Avinguda del

3.1.2 Compatibilidad: No incurrir en causa de incompatibilidad alguna que le impida el desempeño de funciones en régimen general con una entidad de la administración pública.

3.1.3 Capacidad legal: Tener capacidad para contratar la prestación de su trabajo, de acuerdo con lo previsto en el artículo 7 del Estatuto de los Trabajadores.

3.1.4 Tener **cumplidos 16 años y no exceder de 30 años.**

3.1.5 **Titulación requerida:** Estar en posesión de un Grado en Magisterio de Educación Primaria, o titulación oficial de Ludotecas y de ocio y tiempo libre o ciclo formativo similar o superior.

3.1.6 **Experiencia requerida:** mínimo 6 meses de experiencia realizando actividades extraescolares y/o talleres de verano o actividades similares.

3.1.7 **Competencias y habilidades requeridas por el puesto:**

- Habilidades de dinamización y creatividad
- Facilidad de comunicación en grupo
- Persona optimista
- Habilidades psicológicas
- Don de gentes

3.1.8 Habilitación: No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Organismos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.

4.- SOLICITUDES

4.1 Quienes deseen participar en este proceso selectivo deberán cumplimentar la solicitud de inscripción a través de la web, **acompañada necesariamente de la siguiente documentación:**

- Currículo Vitae (deberá quedar bien reflejado el puesto o funciones y tareas desempeñadas).
- Copia de la documentación que acredita los méritos indicados en el Currículo (contratos, titulaciones, etc.).
- Documento de identidad/pasaporte/NIE.
- Anexo I. Declaración responsable.
- Los/Las aspirantes con algún tipo de discapacidad, el certificado correspondiente que acredite el grado y tipo de discapacidad.
- Documento de inscripción como demandante de empleo, en su caso.

La presentación de la inscripción también podrá realizarse mediante registro de entrada en la dirección Avinguda del

Professor López Piñero (Historiador de la Medicina), núm 1, 46013 de València, adreçada al departament de Gestió de Persones, acompanyada d'un llistat de la documentació que s'aporta i la identificació del procés selectiu (PSE1718). La presentació per registre serà en horari de 09.00 h a 14.00 h.

La no presentació de l'esmentada documentació suposarà l'exclusió de la persona candidata, o la no consideració per al barem de punts.

4.2 A cada candidat/a se li assignarà un número d'expedient del procés de selecció.

4.3 El termini per a la presentació de sol·licituds serà **des del proper 22 de juny de 2018, i es podrà realitzar fins al 30 de juny de 2018, ambdós inclusivament.**

4.4 Els errors de fet, materials o aritmètics que pogueren advertir-se en la sol·licitud es podran rectificar fins que finalitze el període de presentació de sol·licituds, d'ofici o a petició de la persona interessada.

4.5 La participació en aquest procés de selecció comportarà per part de la persona aspirant:

- confirmació per part seua que compleix els requisits indispensables exigits,
- reconeixement per part seua de l'autenticitat de la documentació que hi adjunta i de la informació que apareix al seu currículum vitae, i
- acceptació expressa per part seua de tot allò establert a les bases reguladores d'aquesta convocatòria,
- autorització per part seua a la Fundació i, si és el cas, per al tractament automatitzat de les seues dades, i
- autorització per part seua a la Fundació per a la publicació, en la pàgina web d'aquesta, dels resultats obtinguts en el procés de selecció.

5.- MESA DE SELECCIÓ

Es constituirà una mesa de selecció composta per la persona responsable d'Educació i la Cap de Gestió de Persones, als quals correspondrà la direcció i seguiment de tot el procés i els quals vetllaran pel seu correcte desenvolupament i finalització.

Serà competència de la mesa la resolució de les incidències que durant el transcurs del procés es puguen produir.

6.- PROCÉS DE SELECCIÓ

6.1 Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la mesa de selecció constituïda establirà el calendari a seguir, segons el nombre d'inscripcions rebudes, per al triatge curricular, l'estudi i valoració de les puntuacions obtingudes d'acord amb el sistema de barem establert al punt 7.

6.2 **Finalitzat el procés**, la mesa de selecció estendrà acta de les persones candidates que hagen sigut seleccionades, i es publicarà a la pàgina web el resultat d'acord amb el codi d'expedient assignat.

Professor López Piñero (Historiador de la Medicina), nº 1, 46013 de València, dirigida al departamento de Gestión de Personas, acompañada de un listado de la documentación que se aporta e identificación del proceso selectivo (PSE1718). La presentación por registro será en horario de 09.00 h a 14.00 h.

La no presentació de la citada documentació supondrà la exclusió de la persona candidata, o su no consideración para el baremo de puntos.

4.2 A cada persona candidata se le asignará un número de expediente del proceso de selección.

4.3 El plazo para la presentación de solicitudes será **desde el próximo 22 de junio de 2018, y se podrá realizar hasta el 30 de junio de 2018, incluido.**

4.4 Los errores de hecho, materiales o aritméticos que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse hasta la finalización del periodo de presentación de solicitudes, de oficio o a petición de la persona interesada.

4.5 La participación en este proceso de selección conllevará por parte de la persona aspirante:

- su confirmación de que cumple los requisitos indispensables exigidos,
- su reconocimiento de la autenticidad de la documentación que adjunta a la misma y de la información que aparece en su currículum vitae, y
- su aceptación expresa de todo lo establecido en las bases reguladoras de esta convocatoria,
- su autorización a la Fundación y, en su caso, para el tratamiento automatizado de sus datos, y
- su autorización a la Fundación para la publicación, en la página web de ésta, de los resultados obtenidos en el proceso de selección.

5.- MESA DE SELECCIÓN

Se constituirá una mesa de selección compuesta por la persona responsable de Educación y la Jefa de Gestión de Personas, a quienes corresponderá la dirección y seguimiento de todo el proceso y que velarán por su correcto desarrollo y finalización.

Será competencia de la mesa, la resolución de las incidencias que durante el transcurso del proceso puedan producirse.

6.- PROCESO DE SELECCIÓN

6.1 Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Mesa de Selección constituída establecerá el calendario a seguir, según el número de inscripciones recibidas, para la criba curricular, el estudio y valoración de las puntuaciones obtenidas conforme al sistema de baremo establecido en el punto 7.

6.2 **Finalizado el proceso**, se levantará acta por la Mesa de Selección de las personas candidatas que hayan sido seleccionadas, y se publicará en la página web el resultado conforme el código de expediente asignado.

6.3 Estesa l'acta, s'informarà les persones seleccionades i la seua **incorporació efectiva es produirà en la data establida**.

6.4 A partir de la publicació en la web del llistat de les persones admeses i excloses, de la puntuació obtinguda d'acord amb el sistema de barem, i del resultat final del procés, es podran presentar reclamacions, les quals es resoldran en el termini de 24 hores des de la seua presentació.

7.- DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS

Abans de l'inici del procés, una vegada haja finalitzat el termini de presentació de candidatures, es publicarà a la web un llistat provisional d'inscripcions. Posteriorment, es publicarà el llistat definitiu que contindrà les modificacions necessàries d'acord amb les reclamacions que s'hi presenten en el termini màxim de 24 hores des de la publicació del llistat provisional.

El procés de selecció constarà de dos fases: en la primera fase, es farà un triatge curricular de les candidatures presentades segons el currículum, **i quedaran excloses del procés aquelles persones el perfil de les quals no s'adeqüe al perfil del lloc d'acord amb la titulació i experiència detallades al punt 3**. En la segona fase, de concurs, la mesa de selecció puntuarà els mèrits de les persones aspirants que hagen sigut acceptades d'acord amb el sistema de barems de mèrits professionals i formatius establits en els punts 7.1 i 7.2.

El resultat de cadascuna de les fases serà publicat a la web.

7.1 MÈRITS PROFESSIONALS. PUNTUACIÓ MÀXIMA 60 PUNTS

7.1.1 Experiència professional demostrada com a **monitor/a d'activitats d'oci i temps lliure**:

Puntuació màxima: 40 punts.

- Més de 4 anys (40 punts)
- Entre 3 anys i 4 anys (30 punts)
- Entre 2 anys i 3 anys (20 punts)
- Entre 6 mesos i 2 anys (10 punts)

** puntuació no acumulable*

Forma d'acreditació: certificat expedit per l'empresa o entitat en la qual es va prestar el servei, o còpia del contracte de treball o informe de vida laboral, les dades dels quals coincidisquen amb allò reflectit al currículum. Quan l'experiència professional es derive de la realització d'un contracte per compte propi, la còpia del contracte laboral o contractes es substituirà per la còpia del contracte o contractes de serveis que hagueren donat lloc a l'experiència al·legada, o bé certificat de la prestació del servei.

** la puntuació resultant dels mèrits professionals s'obtindrà dels dies efectius treballats d'acord amb la vida laboral o certificat que ho acredite.*

6.3 Levantada acta, las personas seleccionadas serán informadas de su selección y su **incorporación efectiva se producirá en la fecha establecida**.

6.4 A partir de la publicación en la web del listado de las personas admitidas y excluidas, de la puntuación obtenida conforme al sistema de baremo, y del resultado final del proceso, se podrán presentar reclamaciones, siendo éstas resueltas en el plazo de 24 horas desde su presentación.

7.- DESARROLLO DEL PROCESO

Previo al inicio del proceso, una vez finalizado el plazo de presentación de candidaturas, se publicará en la web un listado provisional de inscripciones. Posteriormente, se publicará el listado definitivo que contendrá las modificaciones necesarias conforme a las reclamaciones que se presenten en el plazo máximo de 24 horas desde la publicación del listado provisional.

El proceso de selección constará de dos fases: en la primera fase, se hará una criba curricular de las candidaturas presentadas conforme al currículo, **siendo excluidas del proceso aquellas personas cuyo perfil cuyo perfil no se adecúe al perfil del puesto conforme a la titulación, y experiencia detalladas en el punto 3**. En la segunda fase, de concurso, la mesa de selección puntuará los méritos de las personas aspirantes que hayan sido aceptadas conforme al sistema de baremos de méritos profesionales y formativos establecidos en los puntos 7.1 y 7.2.

El resultado de cada una de las fases será publicado en la web.

7.1 MÉRITOS PROFESIONALES. PUNTUACIÓN MÀXIMA 60 PUNTOS

7.1.1 Experiencia profesional demostrada como **monitor/a de actividades de ocio y tiempo libre**:

Puntuación máxima: 40 puntos.

- Más de 4 años (40 puntos)
- Entre 3 y 4 años (30 puntos)
- Entre 2 años y 3 años (20 puntos)
- Entre 6 meses y 2 años (10 puntos)

** puntuación no acumulable*

Forma de acreditación: certificado expedido por la empresa o entidad en la que se prestó el servicio, o copia del contrato de trabajo o informe de vida laboral, cuyos datos coincidan con los datos plasmados en el currículum. Cuando la experiencia profesional se derive de la realización de un contrato por cuenta propia, la copia del contrato laboral o contratos se sustituirá por la copia del contrato o contratos de servicios que hubieran dado lugar a la experiencia alegada, o bien certificado de la prestación del servicio.

** la puntuación resultante de los méritos profesionales se obtendrá de los días efectivos trabajados conforme a la vida laboral o certificado que lo acredite.*

7.1.2 Realització de **pràctiques** no remunerades com a monitor/a d'activitats d'oci i/o temps lliure o similar:

Puntuació: 20 punts.

Forma d'acreditació: certificat expedit per l'empresa o entitat en la qual es van realitzar les pràctiques, o document que les acredite amb indicació del número d'hores.

7.2 MÈRITS FORMATIUS. PUNTUACIÓ MÀXIMA 40 PUNTS

7.2.1 Formació complementària:

Puntuació màxima: 30 punts

- Acreditació coneixements musicals (15 punts)
- Acreditació de coneixements de gestió cultural (15 punts)

Forma d'acreditació: fotocòpia del títol/diploma o certificació d'haver realitzat els estudis. Documentació que s'haurà d'aportar en original per a la seua confrontació en el cas de ser la persona seleccionada.

7.2.2 Idiomes.

Puntuació màxima: 10 punts.

| | | Puntuació | | Puntuació | | Puntuació |
|----------|-------|-----------|-------|-----------|-------|-----------|
| Valencià | A1-A2 | 1 | B1-B2 | 3 | C1-C2 | 6 |
| Anglès | A1-A2 | 0,5 | B1-B2 | 2 | C1-C2 | 4 |

Forma d'acreditació: fotocòpia del títol/diploma que certifique oficialment el nivell d'idiomes. Documentació que s'haurà d'aportar en original per a la seua confrontació en el cas de ser la persona seleccionada.

8.- RESOLUCIÓ DEL PROCÉS

El resultat final del procés serà publicat en la pàgina web amb la puntuació final obtinguda.

Seràn seleccionades les persones aspirants que hagen passat el triatge curricular i obtinguen la puntuació més alta, **tret que el procés quede desert per decisió motivada de la mesa de selecció.**

En cas d'existir diversos/es aspirants amb la mateixa puntuació més alta, serà seleccionada la persona amb el sexe menys representat en el departament d'Educació.

9.- INCORPORACIÓ EFECTIVA

La incorporació efectiva de les persones candidates que resulten seleccionades tindrà lloc en la data **que determine la Fundació**, i la contractació haurà de comptar amb la corresponent autorització de la Conselleria que tinga assignades competències en matèria d'Hisenda (Art. 36 i D.A.20 de la Llei 22/2017, de 29 de desembre, de Pressupostos de la Generalitat per a l'exercici 2018).

7.1.2 Realización de **prácticas** no remuneradas como Monitor/a de actividades de ocio y/o tiempo libre o similar:

Puntuación: 20 puntos.

Forma de acreditación: certificado expedido por la empresa o entidad en la que se realizaron las prácticas o documento que acredite las mismas con indicación del número de horas.

7.2 MÉRITOS FORMATIVOS. PUNTUACIÓN MÁXIMA 40 PUNTOS

7.2.1 Formación complementaria.

Puntuación máxima: 30 puntos

- Acreditación conocimientos musicales (15 puntos)
- Acreditación de conocimientos de gestión cultural (15 puntos)

Forma de acreditación: fotocopia del título/diploma o certificación de haber realizado los estudios. Documentación que se deberá aportar en original para su cotejo en el caso de ser la persona seleccionada.

7.2.2 Idiomas.

Puntuación máxima: 10 puntos.

| | | Puntuación | | Puntuación | | Puntuación |
|------------|-------|------------|-------|------------|-------|------------|
| Valenciano | A1-A2 | 1 | B1-B2 | 3 | C1-C2 | 6 |
| Inglés | A1-A | 0,5 | B1-B2 | 2 | C1-C2 | 4 |

Forma de acreditación: fotocopia del título/diploma que certifique oficialmente el nivel de idiomas. Documentación que se deberá aportar en original para su cotejo en el caso de ser la persona seleccionada.

8.- RESOLUCIÓN DEL PROCESO

El resultado final del proceso será publicado en la página web con la puntuación final obtenida.

Serán seleccionadas las personas aspirantes que, habiendo pasado la criba curricular, obtengan la puntuación más alta, **salvo que el proceso quede desierto por decisión motivada de la mesa de selección.**

En caso de existir varios/as aspirantes con la misma puntuación más alta, será seleccionada la persona con el sexo menos representado en el departamento de Educación.

9.- INCORPORACIÓN EFECTIVA

La incorporación efectiva de las personas candidatas que resulten seleccionadas tendrá lugar en la fecha **que se determine por la Fundación**, debiendo la contratación contar con la correspondiente autorización de la Conselleria que tenga asignadas competencias en materia de Hacienda (Art. 36 y D.A.20 de la Ley 22/2017, de 29 de diciembre, de Presupuestos de la Generalitat para el ejercicio 2018).

10.- TRACTAMENT DE DADES PERSONALS

D'acord amb el que estableix el REGLAMENT (UE) 2016/679 DEL PARLAMENT EUROPEU I DEL CONSELL de 27 d'abril de 2016 us comuniquem que les dades facilitades a través d'aquesta sol·licitud d'ocupació, seran incorporades a un fitxer denominat NÓMINES, PERSONAL I RECURSOS HUMANS titularitat de PALAU DELS ARTS "REINA SOFÍA", FUNDACIÓ DE LA COMUNITAT VALENCIANA a fi de formar part en els processos de selecció de personal duts a terme per l'entitat. Les dades es conservaran durant el període de temps que es requerisca per al procés de selecció i no seran cedides tret d'obligació legal.

Aquestes dades seran utilitzades amb l'única finalitat de fer-vos participar en els processos de selecció de personal realitzats per PALAU DELS ARTS "REINA SOFÍA", FUNDACIÓ DE LA COMUNITAT VALENCIANA.

Cas de produir-se alguna modificació en les vostres dades, us preguem que ens ho comuniqueu degudament.

Així mateix, us informem que en qualsevol moment podeu exercir els vostres drets d'accés, rectificació, supressió, portabilitat, limitació o oposició al tractament de les vostres dades, així com retirar el consentiment prestat o formular reclamacions davant l'autoritat de control. Aquestes accions podran exercir-se enviant la sol·licitud per correu electrònic a **lop@lesarts.com** o per correu postal a AVINGUDA DEL PROFESSOR LÓPEZ PIÑERO (HISTORIADOR DE LA MEDICINA) 1, 46013 VALÈNCIA.

Direcció de Gestió de Persones
València, 22 de juny de 2018

10.- TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

De acuerdo con lo establecido en el REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 27 de abril de 2016 le comunicamos que los datos facilitados a través de esta solicitud de empleo, serán incorporados a un fichero denominado NÓMINAS, PERSONAL Y RECURSOS HUMANOS titularidad de PALAU DE LES ARTS "REINA SOFÍA", FUNDACIÓ DE LA COMUNITAT VALENCIANA con el objeto de formar parte en los procesos de selección de personal llevados a cabo por la entidad. Los datos se conservarán durante el período de tiempo que se requiera para el proceso de selección y no serán cedidos salvo obligación legal.

Estos datos serán utilizados con la única finalidad de hacerle participar en los procesos de selección de personal realizados por PALAU DE LES ARTS "REINA SOFÍA", FUNDACIÓ DE LA COMUNITAT VALENCIANA.

En el caso de producirse alguna modificación en sus datos, le rogamos nos lo comuniquemos debidamente.

A su vez le informamos de que en cualquier momento puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad, limitación u oposición al tratamiento de sus datos, así como retirar el consentimiento prestado o formular reclamaciones ante la autoridad de control. Dichas acciones podrán ejercerse enviando la solicitud por correo electrónico a **lop@lesarts.com** o por correo postal a AVENIDA DEL PROFESOR LÓPEZ PIÑERO (HISTORIADOR DE LA MEDICINA) 1, 46013 VALENCIA.

Dirección de Gestión de Personas
Valencia, a 22 de junio de 2018