

SOCIEDAD REGIONAL DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE, S.L.

Convocatoria de proceso selectivo de personal para la formación de una bolsa de empleo de Auxiliares Técnicos de Oficios

Especialidad: Auxiliar Técnico de Oficios - Proyeccionista

La Sociedad Regional de Educación, Cultura y Deporte, S.L., es una sociedad mercantil autonómica sujeta al derecho privado e integrada en el Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria, adscrita a la Consejería de Cultura, Turismo y Deporte, cuyo capital social pertenece íntegramente al Gobierno de Cantabria y tiene como objeto social, entre otras actividades las descritas – a título meramente enunciativo y no limitativo - en sus Estatutos:

- 1.- Organización, promoción y realización de eventos culturales y deportivos, así como de cursos, jornadas, estudios, proyectos, investigaciones, ediciones... referidos a su objeto social.
- 2.- Rehabilitación, mantenimiento, conservación y divulgación del patrimonio histórico, cultural y natural de Cantabria, por sí misma o en colaboración con otras instituciones, públicas o privadas.
- 3.- Organización, difusión y distribución de producciones artístico-culturales, audiovisuales, cinematográficas, fonográficas, literarias, etc.
- 4.- Promoción, difusión, en cualquier ámbito, de las actividades propias de su objeto social.
- 5.- Colaboración con la Administración en las tareas de índole sociocultural y deportivo que faciliten el mantenimiento de la población y acrecentamiento de esta, asumiendo programas de igualdad, formación y empleo.
- 6.- Fomento de la colaboración con entidades de la misma naturaleza y fines.
- 7.- Organización, gestión y desarrollo de programas que la Consejería de Cultura, Turismo y Deporte le encomiende en el ámbito de sus competencias, atendiendo especialmente a los objetivos y principios rectores recogidos en las Leyes de Cantabria 2/2000, de 3 de Julio, del Deporte y 11/1998, de 13 de octubre, de Patrimonio Cultural de Cantabria.

Con este marco jurídico y de gestión, la Sociedad Regional de Educación, Cultura y Deporte, S.L. procede a la convocatoria de proceso selectivo con el fin de contratar personal laboral temporal para la Filmoteca, para lo cual se hace público que las condiciones de incorporación se ajustan a las siguientes.

BASES:

1. CENTRO DE ACTIVIDAD.

El lugar de prestación de servicios será la Filmoteca de Cantabria Mario Camus de Santander, la sede de la Filmoteca en la Casa de Cultura de Torrelavega, Palacio de Festivales de Cantabria o cualquier otro centro dependiente de la Sociedad Regional de Educación, Cultura y Deporte.

2. PUESTO.

Formación de una lista para la cobertura de puestos de trabajo de auxiliar técnico de oficios - proyccionista, mediante contrato laboral temporal para la cobertura de los puestos de trabajo vacantes, la sustitución temporal de sus titulares, la acumulación de tareas, las circunstancias de la producción o cualquier otra modalidad prevista en la legislación laboral cuando no resulte posible la prestación por personal fijo.

3. CONCEPTO Y NATURALEZA DE LA BOLSA DE EMPLEO.

La bolsa de empleo estará constituida por una relación priorizada de candidatos seleccionados conforme a los principios de igualdad, mérito y capacidad, a los que podrán serles ofertados contratos laborales temporales. La bolsa de empleo tendrá carácter público y será accesible a través de la página web de la Sociedad www.srecd.es.

4. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO.

Auxiliar Técnico de Oficios – Proyccionista

El puesto comprende el desempeño de las siguientes funciones específicas:

1. Responsable de la proyección de películas: cargar KDM de películas, conexión y revisión de las máquinas de proyección
2. Proyección de películas en diferentes formatos, tanto digitales como analógicos, principalmente: DCP, archivo de vídeo, 35 mm.
3. Preparación y enhebrado de las películas en formato analógico para su proyección.
4. Conversión de archivos a formato DCP (Digital Cinema Package) y su posterior ingesta en el proyector de la Filmoteca.
5. Gestión de la iluminación del escenario en los actos presenciales organizados por la Filmoteca en sus diferentes dependencias.
6. Gestión del sonido en sala, tanto en las proyecciones como en coloquios, conferencias, talleres y/o cursos

7. Digitalización y edición de archivos en 8 y Súper 8, así como procedentes de formatos de vídeo doméstico.
8. Restauración y digitalización asociadas al archivo documental de la Filmoteca: control de humedad y temperatura, digitalización de documentos.
9. Realización de visitas guiadas y formación de usuarios.
10. Obtención o recogida de datos estadísticos.

Además de estas funciones de carácter específico, podrá desarrollar funciones de apoyo en la atención al público y en la operativa de las sesiones: gestión del sistema de emisión de entradas, control de accesos, asistencia en sala, resolución de incidencias, supervisión de normas de seguridad y difusión de información y materiales, así como todas aquellas necesarias para el desarrollo de la actividad.

Además de las funciones previamente descritas, el puesto contempla las siguientes tareas:

1. Custodia, revisión y reparación de las herramientas y materiales asignados para la ejecución del trabajo
2. Revisión y mantenimiento del estado de las herramientas y existencias de fungibles cotidianos
3. Ejecutar las tareas de preparación y acondicionamiento de escenarios y otros espacios para el posterior desarrollo de otros trabajos, de conformidad con las instrucciones recibidas
4. Realizar las operaciones básicas y de apoyo al superior/superiores jerárquicos para el montaje y desmontaje o cualquier otra actividad de la empresa.
5. Manejo de las instalaciones y equipos destinados al desarrollo de las actividades
6. Dar servicio durante la realización de los diversos eventos observando las medidas preventivas en materia de seguridad y salud en el trabajo
7. Responsable del encendido y apagado de luces, calefacción o aire acondicionado velando por el ahorro energético
8. Ejecutar las operaciones para realizar los movimientos de materiales necesarios en el interior de las instalaciones y locales vinculados a una actividad de la Sociedad
9. Transformación del área de público u otras instalaciones a las necesidades solicitadas
10. Asistir y realizar cursos de formación específicos de su área

En general, cualesquiera otras tareas afines a la categoría del puesto y semejantes a las anteriormente descritas que le sean encomendadas por su superior o superiores jerárquicos y resulten necesarias por razones del servicio, así como cualquier otra de naturaleza análoga.

Salario. El salario base anual asciende a 18.478,11 euros brutos, al que podrán adicionarse los complementos retributivos que resulten procedentes en función de las características inherentes a la prestación del servicio (movilidad horaria, festividad, nocturnidad, disponibilidad, distribución de la jornada y quebranto de moneda), conforme a la normativa interna de aplicación y al régimen jurídico vigente.

5. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

- a) Tener nacionalidad española o ser nacional de alguno de los demás Estados Miembros de la Unión Europea o nacional de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. Se requiere el dominio del idioma español.
- b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión, como mínimo, del título de Bachillerato o resolución de titulación equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión del certificado que acredite su homologación. La no presentación de la titulación requerida será causa de exclusión.
- d) Tener la capacidad funcional para el desempeño de las correspondientes funciones.
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado, por cualesquiera causas, para el ejercicio profesional en el desempeño de funciones públicas.
- f) Carné de conducir.

Para ser admitidos a la realización del proceso selectivo, los aspirantes deberán poseer en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de formalización del contrato, los anteriores requisitos.

6. PRESENTACIÓN SOLICITUDES:

Aquellos que deseen tomar parte en estas pruebas selectivas, presentarán su solicitud y documentación dentro del plazo de presentación de candidaturas establecido en la presente convocatoria, esto es en el plazo de OCHO (8) DÍAS HÁBILES contados desde el día siguiente a la fecha de publicación:

- De manera presencial: en el registro de la Sociedad situado en el Palacio de Festivales de Cantabria (C/Gamazo, s/n de Santander). La presentación se realizará en un sobre cerrado identificando en la cara de este el nombre y apellidos de la persona candidata y la información acerca del proceso “Proceso selectivo de personal para la formación de una bolsa de empleo de Auxiliares Técnicos de Oficios - Proyeccionista”
- Por sede electrónica: exclusivamente a través de la sede electrónica de la empresa: <https://srecd.sedelectronica.es/dossier.2> dentro del apartado “instancia general”, según modelo de solicitud recogido en el ANEXO I de esta convocatoria solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo.

El horario de recogida y presentación de instancias en la sede de la Sociedad será de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 horas (salvo festivos si los hubiera).

Los aspirantes deberán presentar dentro del plazo indicado, junto a la solicitud, los documentos acreditativos de los requisitos y méritos alegados de acuerdo con la convocatoria:

1. Copia del DNI
2. ANEXO I – Solicitud
3. ANEXO II - Declaración responsable de cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria y de la veracidad de los datos aportados junto con la solicitud
4. ANEXO III – Relación de méritos a la que se acompañará copia de los documentos acreditativos de los méritos relacionados. Los méritos alegados y no justificados documentalmente no serán tomados en consideración por la Comisión de Valoración
5. Acreditación de servicios prestados mediante:
 - Vida Laboral.
 - Certificados acreditativos de las funciones desarrolladas y/o contratos.
6. Copia de la titulación académica exigida en la convocatoria o, en su defecto, certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos correspondientes.

En cualquier momento del procedimiento, se podrá requerir a cualquiera de los interesados la presentación de la documentación original de los documentos aportados en copia. La falta de presentación en plazo de la citada documentación determinará que se tendrá por no presentada, sin perjuicio de las responsabilidades a que hubiera lugar en caso de existir falsedad.

Los títulos y méritos deberán estar expedidos en castellano. Respecto de aquellos títulos y méritos aportados que hayan sido expedidos en otro idioma distinto del castellano, se acreditarán por medio de certificación oficial expedida por el órgano que proceda, acreditando su traducción por el organismo oficial correspondiente y, de ser necesario, se exigirá su homologación por parte de la oficina diplomática española del país de que se trate.

El plazo de presentación de solicitudes será de ocho días hábiles contados desde el día siguiente a la publicación de esta convocatoria en la web de la Sociedad Regional de Educación, Cultura y Deporte, S.L. En el caso de que el último día de entrega de solicitudes coincida con día no hábil, se trasladará la fecha al siguiente día hábil en el calendario.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes. Transcurrido este plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

7. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Finalizado el plazo de presentación de instancias solicitando formar parte en el proceso selectivo, se publicará en la web de la Sociedad Regional de Educación, Cultura y Deporte S.L. (www.srecd.es) la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, debiendo especificarse, en este último caso, la causa o causas de exclusión, así como el plazo de subsanación si procede. El plazo de subsanación será de cuatro días hábiles.

Concluido el plazo de subsanación de instancias y resueltas éstas, se publicará la lista definitiva de admitidos y excluidos.

8. PROCEDIMIENTO SELECTIVO.

El procedimiento selectivo para la formación de la BOLSA DE EMPLEO se realizará mediante el sistema de Concurso – Oposición.

8.1 - FASE DE OPOSICIÓN (40 puntos)

Constará de un ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en una prueba práctica, a desarrollar en las instalaciones de la Filmoteca de Cantabria Mario Camus en su sede central de Santander (c/Bonifaz, 6). La prueba consistirá en los siguientes ejercicios:

- Preparación y proyección de una película en formato DCP con el proyector digital de la Filmoteca (modelo NEC3200C). Puntuación máxima de la prueba: **15 puntos.**
- Preparación, enhebrado y proyección de una película en formato 35 mm con el proyector de la Filmoteca (modelo Kinoton LH 2000W). Puntuación máxima de la prueba: **10 puntos.**
- Preparación y digitalización de una película en formato Súper 8 con el escáner de la Filmoteca (modelo MMT-Telecine). Puntuación máxima de la prueba: **5 puntos.**
- Iluminación del escenario de la sala principal de la Filmoteca para una conferencia. Puntuación máxima de la prueba: **5 puntos.**
- Preparación del sistema de sonido para un coloquio en la sala principal de la Filmoteca. Puntuación máxima de la prueba: **5 puntos.**

Este ejercicio se valorará de 0 a 40 puntos, siendo necesarios 20 puntos para superarlo.

La fecha, la hora y el lugar de realización de los ejercicios de la fase de oposición serán publicados en la web de la Sociedad Regional de Educación, Cultura y Deporte S.L. (www.srecd.es) al menos con 5 días hábiles de antelación a su celebración.

Finalizada la prueba práctica, se procederá a la publicación de una lista provisional en la web de la Sociedad Regional de Educación Cultura y Deporte S.L. www.srecd.es, con los los/as aspirantes que hayan superado la fase de oposición, estableciéndose un periodo de tres días laborables para la presentación de las correspondientes reclamaciones si las hubiera.

Las alegaciones se presentarán de manera presencial en el registro de la Sociedad situado en el Palacio de Festivales de Cantabria (C/Gamazo s/n de Santander).

Dado el carácter eliminatorio de la prueba práctica de la fase de oposición, sólo pasarán a la siguiente fase de concurso quienes hayan superado dicha prueba.

8.2 - FASE DE CONCURSO (60 puntos)

La puntuación máxima en el presente apartado será de 60 puntos. Se valorarán los siguientes méritos:

8.2.1 Méritos profesionales:

Se podrá asignar un máximo de 30 puntos conforme a la siguiente valoración:

Experiencia profesional mediante contrato laboral o por cuenta propia en Filmotecas o salas de cine de titularidad pública o privada en puesto de categoría, al menos, equivalente al de las plazas ofertadas en la presente convocatoria se valorarán con 0,50 puntos por mes.

De suscitarse dudas en cuanto a la información de los contratos o certificados, el tribunal tomará en consideración los datos de la vida laboral.

Los servicios prestados se valorarán por mes completo trabajado. En los certificados de servicios prestados y/o contratos laborales, el tiempo que aparezca expresado en años se transformará a meses a razón de doce meses por año, y el expresado en días se transformará a meses a razón de treinta días por mes. Los periodos de tiempo inferior al mes se sumarán hasta completar este a efectos de ser tenidos en cuenta en la baremación.

En el caso de que el aspirante presente varios certificados de servicios prestados o contratos laborales que contengan diversos periodos de tiempo trabajados simultáneos, deberá señalar expresamente el periodo que solicita sea tenido en consideración.

Los méritos podrán venir avalados mediante certificación de la Administración o empresa donde se prestaron los servicios o mediante el contrato de trabajo. Los contratos y/o aquellos documentos oficiales que acrediten su duración, deben documentarse de manera complementaria, además, mediante informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social. Igualmente, deberá aportarse cualquier documentación que sirva para la acreditación de la similitud de funciones.

Los certificados de servicios prestados anteriormente señalados, así como, en su caso, los contratos de trabajo deberán contener la categoría y la especialidad y periodos de tiempo trabajados que serán verificados en la vida laboral del candidato.

En el caso de servicios prestados por cuenta propia, además deberán venir avalados mediante la documentación que les acredite como autónomos (presentación del alta en el Impuesto de Actividades Económicas, en el Censo de Obligados Tributarios -modelos 036 y 037-), así como del parte de Alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos de la Seguridad Social o de la Mutuality que tenga establecida el correspondiente Colegio Profesional, considerándose como fecha de inicio la consignada en la casilla correspondiente de ambos documentos. En el caso de no coincidir las fechas de alta en el Impuesto de Actividades Económicas y la fecha de alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos, prevalecerá la fecha de alta en el Impuesto de Actividades Económicas.

8.2.2.- Formación académica y cursos:

Se podrá asignar hasta **30 puntos** conforme a la siguiente valoración:

Titulación Académica. Máximo 25 puntos

Título en la especialidad:

Técnico Superior en Iluminación, Captación y Tratamiento de la Imagen

Técnico Superior en Realización de Proyectos Audiovisuales y Espectáculos

Técnico Superior en Producción de Audiovisuales y Espectáculos

Técnico Superior en Sonido para Audiovisuales y Espectáculo

Sólo se puntuará en este apartado una titulación por solicitante.

Cursos de formación. Máximo 5 puntos

Se podrá asignar un máximo de 5 puntos conforme a la siguiente valoración:

Cursos de formación o perfeccionamiento con las actividades objeto de esta convocatoria cursados o impartidos por el/la interesado/a.

Duración de los cursos y puntuación:

- ☐ Entre 1 y 9 horas o falta de acreditación de horas.....0,15 puntos
- ☐ Entre 10 y 20 horas..... 0,30 puntos
- ☐ Entre 21 y 40 horas..... 0,50 puntos
- ☐ Entre 41 y 100 horas..... 1,75 puntos
- ☐ Entre 101 y 300 horas.....3,50 puntos
- ☐ Más de 300 horas.....5,00 puntos

Sólo se valorarán los cursos de Informática que sean de uso específico relacionados con la actividad objeto de esta convocatoria. No se valorarán: Sistemas operativos.

En la validación de cursos, se tendrán en cuenta aquellos que se hayan impartido por las Administraciones, Corporaciones o Instituciones de carácter público incluidos los realizados por sindicatos u organizaciones empresariales como formación laboral así como los cursos realizados por asociaciones profesionales y cursos realizados en centros formativos oficialmente reconocidos, tanto presencialmente, on-line o mediante fórmula mixta.

Para su valoración, se deberá presentar la documentación mediante fotocopia de la certificación expedida por el órgano correspondiente de la Administración o centro legalmente autorizado o reconocido. En dicha certificación deberá figurar la denominación del curso, horas de duración y fechas de inicio y finalización.

El aspirante habrá de haber obtenido estas titulaciones con anterioridad a la fecha de

finalización del plazo de presentación de instancias.

8.3 - COMISIÓN DE VALORACIÓN.

La Comisión de Valoración estará constituida por presidente, secretario, dos vocales (siendo uno de ellos experto en la materia) y un miembro del comité de empresa.

La identidad de los miembros de la Comisión será objeto de publicación en la web de la Sociedad.

A efectos de comunicaciones y demás incidencias, la sede de la Comisión de Valoración se encontrará en la dirección de la Sociedad Regional de Educación Cultura y Deporte S.L

La Comisión de Valoración efectuará la valoración de la prueba práctica, así como de los méritos acreditados por los aspirantes que cumplan los requisitos de admisión, y confeccionará una lista de aspirantes.

8.4 - VALORACIÓN Y PUBLICACIÓN DE RESULTADOS.

Finalizada la fase de baremación de méritos se configurará y publicará un listado provisional de los/as aspirantes atendiendo a la puntuación conseguida en la fase de concurso que se hará público en la web de la Sociedad Regional de Educación Cultura y Deporte S.L www.srecd.es. estableciéndose un periodo de tres días hábiles para la presentación de las correspondientes reclamaciones si las hubiera.

Las alegaciones se presentarán de manera presencial en el registro de la Sociedad situado en el Palacio de Festivales de Cantabria (C/Gamazo s/n de Santander) o por vía electrónica, a través de la sede electrónica de la Sociedad <https://srecd.sedelectronica.es/dossier.2>. Las alegaciones no podrán comportar la invocación ni acreditación de otros méritos distintos de los alegados en la solicitud.

Resueltas las alegaciones se procederá a la aprobación de la lista definitiva *resultante de sumar las puntuaciones de las fases de oposición y concurso* mediante resolución de la directora de La SRECD, incorporándose los candidatos seleccionados por orden de puntuación, quedando constituida de esta forma la bolsa de empleo.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo, primero, a la calificación de la fase de oposición. De persistir el empate se acudirá a la puntuación obtenida en cada uno de los méritos de la fase de concurso en el orden en que aparecen relacionados en el punto 8.2.2 de la presente convocatoria. De mantenerse el empate, se resolverá atendiendo al orden alfabético de los aspirantes empatados en la relación definitiva de candidatos admitidos en este proceso selectivo, ajustándose al resultado del último sorteo publicado antes del comienzo de las pruebas a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado. La lista resultante de este proceso será publicada en la página web de la Sociedad Regional de Educación Cultura y Deporte S.L y entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

9.- GESTIÓN DE LA BOLSA DE EMPLEO

La gestión integral de las bolsas de trabajo corresponderá al Departamento de Recursos Humanos de la Sociedad Regional de Educación Cultura y Deporte S.L., con la obligación de informar al Comité de Empresa para su supervisión y el funcionamiento de la misma se regula en el Reglamento de bolsas vigente al cual se puede acceder a través de la página de la empresa. La bolsa perderá su vigencia cuando se realice otro proceso de selección de bolsas de trabajo para igual categoría, por tanto, tiene carácter indefinido, hasta que no se constituyan nuevas bolsas.

Los/as contratos de los/as trabajadores/as temporales existentes en el momento de constituirse nuevas bolsas de trabajo se prolongarán hasta que se produzca su cese y para tener derecho a reincorporarse el/la trabajador/a que haya finalizado su contrato deberá formar parte de la nueva bolsa de trabajo, es decir, deberá haber realizado y superado el nuevo proceso de selección.

10. TRATAMIENTO DE DATOS

En cumplimiento del Reglamento (UE) 2016/679 General de Protección de Datos, de 27 de abril de 2016, y de la y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los Derechos Digitales, se informa al candidato que los datos recogidos, pasarán a ser tratados por La Sociedad Regional de Educación Cultura y Deporte en calidad de responsable del tratamiento, cuyos datos son los siguientes: CIF: B-3967167, Dirección postal: C/Gamazo s/n, Santander. Correo Electrónico: info@srecd.es.

a. Finalidad del tratamiento: obtener un perfil profesional del candidato/a para evaluar su idoneidad para ocupar un puesto de trabajo en un proceso de selección. El tratamiento no será objeto de una decisión basada únicamente en el tratamiento automatizado, incluido la elaboración de perfiles, que produzca efectos jurídicos en él o le afecte significativamente de modo similar.

b. Base jurídica del tratamiento: la base legal para el tratamiento de los datos está basado en el consentimiento del interesado o de su representante legal (art. 6.1.a. RGPD) entendiéndose dicho consentimiento con el envío de su currículum.

c. Tipos de datos tratados: - Datos de carácter identificativos (nombre y apellidos, NIF/DNI, dirección, teléfono, imagen, nº de seguridad social/mutualidad). - Datos académicos y profesionales. - Datos de detalles de empleo. d. Destinatarios o categorías de destinatarios: se informa a el/la candidato/a que sus datos no serán cedidos salvo requerimiento legal u obligación legal.

e. Transferencia internacional de datos: no se tiene previsto realizar transferencias internacionales de datos.

f. Plazo de conservación de los datos: los datos personales se conservarán durante el plazo establecido al respecto de duración máxima de la bolsa generada, para poder utilizarlo en dicho periodo de tiempo.

g. Ejercicios de derechos: el interesado tiene derecho a acceder a sus datos personales, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso, solicitar su supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sea necesarios para los fines que

fueron recogidos. En determinadas circunstancias y por motivos relacionados con su situación particular, el interesado podrá oponerse al tratamiento de sus datos. La SRECD dejará de tratar los datos, salvo por motivos legítimos imperiosos, o el ejercicio o la defensa de posibles reclamaciones. Así mismo, también en determinadas circunstancias, el interesado podrá solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso únicamente los conservaremos para el ejercicio o la defensa de reclamaciones. El interesado tiene derecho a retirar en cualquier momento su consentimiento, si bien esta retirada no afectará a la licitud del tratamiento basada en el consentimiento previo a su retirada. Para ejercitar estos derechos, y para cualquier otra aclaración, el/la candidato/a podrá dirigirse por escrito a la dirección postal o a través de la dirección de correo electrónico anteriormente indicados. Por último, si considera que no hemos tratado sus datos personales de acuerdo con la normativa, puede contactar con nosotros a través de la dirección de correo info@srecd.es

Así mismo, puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.agpd.es) como Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente, especialmente cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos.

11- PLAN DE IGUALDAD

La Sociedad Regional de Educación, Cultura y Deporte, S.L., se compromete con la igualdad de oportunidades y tiene aprobado su Plan de Igualdad por representación empresarial y social en fecha 15 de diciembre de 2022, el cual fue publicado en su página web el 16 de diciembre de 2022 junto al protocolo para la prevención y actuación ante el acoso sexual y por razón de sexo, documentos a los cuales se puede acceder a través del siguiente enlace: <https://srecd.es/protocolos/>

12- NORMA FINAL

Las personas candidatas por el hecho de participar en el presente proceso de selección, admiten conocer y someterse a las bases de esta convocatoria y su desarrollo, así como a las decisiones que adopte la Comisión en el uso de sus potestades, sin perjuicio de las reclamaciones pertinentes. Corresponde a la Comisión de valoración las funciones relativas a la calificación de los aspirantes, así como en general, la adopción de cuantas medidas sea precisas en orden al correcto desarrollo del proceso selectivo.

En Santander, a 16 de marzo de 2026

ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS DE PERSONAL PARA LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIARES TÉCNICOS DE OFICIOS - PROYECCIONISTA

DATOS PERSONALES

1. DNI	2. Primer apellido	3. Segundo apellido	4. Nombre
5. Fecha nacimiento Día Mes Año	6. Provincia de nacimiento	7. Lugar de nacimiento	
8. Domicilio: Calle o plaza y número		9. Localidad	10. C.P.
11. Municipio	12. Provincia	13. Nación	
14. Mail:	15. Teléfono 1:	16. Teléfono 2:	

CONVOCATORIA

ESPECIALIDAD: Auxiliar Técnico de Oficios de Espectáculos - Proyeccionista
 ENTIDAD CONVOCANTE: Sociedad Regional de Educación, Cultura y Deporte, S.L.
 FORMA DE ACCESO: CONCURSO – OPOSICIÓN

DOCUMENTACIÓN

- ☐ Fotocopia del NIF/D.N.I. en vigor.
- ☐ Vida laboral, contratos.
- ☐ Título mínimo de Bachillerato o resolución de equivalencia de Bachillerato.
- ☐ Carné de conducir.
- ☐ Méritos.
- ☐ Anexo II.
- ☐ Anexo III.

El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas en la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud en el momento en el que se le requieran.

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL IMPRESO

1. Escriba solamente a máquina o bolígrafo negro o azul, con letras mayúsculas tipo imprenta.
2. Asegúrese de que los datos resultan claramente legibles en todo el documento.
3. Evite doblar el documento y realizar correcciones, enmiendas o tachaduras.
4. No olvide firmar el documento. La instancia deberá presentarse firmada. Será causa de exclusión entregar la instancia sin firmar.

En a de de 2026.
 (Firma)

ANEXO II

D./D^a.....
.....

Domicilio en..... de.....
años de edad, con documento nacional de identidad nº.....,
declara bajo su responsabilidad, a efectos de participar en el proceso de formación de una BOLSA DE EMPLEO de auxiliares técnicos de oficios de espectáculos - proyccionista, que todos los datos consignados en este cuestionario son ciertos, así como los documentos requeridos que adjunta, que no ha sido apartado/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 ejercer funciones similares a las correspondientes a las plazas y que posee la capacidad funcional para el desempeño de las tareas o funciones correspondientes a la Convocatoria. Así mismo y como candidato/a en el presente proceso acepto expresa e incondicionalmente, al registrar mi candidatura, todas las normas y procedimientos que se contienen en la misma.

En a de de 2026.

(Firma)

ANEXO III

RELACIÓN DE MÉRITOS:

Académicos:

1.

2.

Profesionales:

1.

2.

3.

4.

5.

FORMACIÓN:

DENOMINACIÓN	ORGANISMO	FECHA	HORAS