

—Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán presentar, además, declaración jurada o promesa de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

—Fotocopia de todos y cada uno de los documentos solicitados en la cláusula cuarta apartado 1.

Si en el plazo concedido algún candidato no presenta la documentación indicada, salvo caso de fuerza mayor, no podrá efectuarse la contratación, quedando anuladas respecto a dicho candidato todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia. En este caso, la gerente seleccionará al siguiente aspirante de la lista de puntuaciones finales confeccionada por el tribunal y procederá a requerirle la documentación antes señalada.

10.2. Presentada la documentación por los candidatos seleccionados, se procederá a la firma del correspondiente contrato laboral temporal, en el que podrá establecerse un período de prueba, con sujeción a lo dispuesto en la normativa de régimen laboral.

Base 11.<sup>a</sup> — *Retribuciones.*

11.1. Salario bruto: 1.508,68 euros/mes, que incluye salario base, transporte y la parte proporcional de pagas extraordinarias. A dicha cantidad se le descontará el impuesto sobre la renta de las personas físicas y la aportación del trabajador a la Seguridad Social.

11.2. La distribución de la jornada se hará de acuerdo con las necesidades del servicio, debiendo cubrir el siguiente horario: de 9:00 a 22:00 horas, de lunes a domingo.

Base 12.<sup>a</sup> — *Normas finales.*

Las presentes bases vinculan a la Residencia de Estudiantes y Centro de Estudios Ramón Pignatelli, al tribunal y a quienes participen en el proceso selectivo, y tanto la presente convocatoria con sus bases como cuantos actos se deriven de ella y de las actuaciones del tribunal podrán ser impugnados por los interesados ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, cuando la materia objeto de impugnación esté sometida al Derecho Administrativo, o ante los Tribunales competentes de las jurisdicciones civil o social, atendiendo al objeto de dicha impugnación.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Zaragoza, 25 de abril de 2017. — La directora-gerente, Ana María Arellano Badía.

## ANEXO I

### Modelo de instancia

Don/Doña ....., con DNI núm. ...., domiciliado en ....., calle ....., número ....., y teléfono .....

EXPONE:

Que enterado de la convocatoria de concurso realizada por la Residencia de Estudiantes Ramón Pignatelli para la selección de tres socorristas para las piscinas del complejo deportivo ubicadas en dicha Residencia (BOPZ núm. ...., de fecha .....

MANIFIESTA:

Primero. — Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base tercera de dicha convocatoria y adjunta la documentación pertinente para su valoración por el tribunal.

Segundo. — Que acompaña a la presente:

- Fotocopia del documento nacional de identidad o, en su caso, tarjeta de residencia/pasaporte en vigor y permiso de trabajo.
- Fotocopia de la titulación exigida (base 3.<sup>a</sup>, apartado d).
- Fotocopia del título de socorrista.
- Copia de la documentación acreditativa de los méritos alegados junto con el currículum vitae.
- Copia del informe de la vida laboral de la Seguridad Social.
- Fotocopia de la documentación acreditativa de estar inscrito como desempleado o en situación de mejora de empleo.

Por todo lo expuesto, solicita que se tenga por presentada la presente instancia dentro del plazo conferido al efecto, y sea admitido al proceso selectivo mencionado.

En Zaragoza, a ..... de ..... de 2017.

Fdo.: .....

SR. PRESIDENTE DEL TRIBUNAL.

Fdo.: .....

Los datos consignados en esta instancia se tratan de forma automatizada y se recogen confidencialmente en los archivos de la Residencia de Estudiantes Ramón Pignatelli para ser utilizados en la gestión de oferta de empleo. Dicha información podrá ser utilizada, salvaguardando su identidad, para la realización de estadísticas internas. Los afectados podrán dirigirse a la Residencia de Estudiantes Ramón Pignatelli para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, según lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (BOE núm. 298, de 14 de diciembre de 1999).

## Núm. 3.658

Por decisión del Consejo de Administración de la Residencia de Estudiantes Ramón Pignatelli (en adelante, CEP), se aprobaron las bases y la convocatoria para el proceso de selección de un/una taquillero/a para la temporada estival 2017 de apertura del complejo deportivo de la CEP, categoría de taquillero/a y grupo profesional 8.

### BASES GENERALES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA DE OPOSICIÓN PARA LA SELECCIÓN DE UN TAQUILLERO/A PARA LA TEMPORADA ESTIVAL 2017 DE APERTURA DEL COMPLEJO DEPORTIVO DE LA CEP

Base 1.<sup>a</sup> *Normas generales.*

1.1. El perfil de "Taquillero/a" incluye labores de control de accesos, vigilancia, mantenimiento, limpieza, y administrativas, en distinto grado, cuyo detalle se describe en el anexo II.

El nombramiento se extinguirá cuando finalice la temporada estival 2017 aprobada por el Consejo de Administración de la CEP. El horario y las restantes condiciones de empleo serán las establecidas por la CEP según las necesidades del puesto.

Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de trabajo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporales como taquillero/a, ordenadas según la puntuación obtenida.

1.2. El sistema de selección de los aspirantes será el de oposición, que consistirá en contestar a un cuestionario de cincuenta preguntas con respuestas alternativas, que versarán sobre ortografía y cálculo sencillo.

1.3. De conformidad con el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo la exposición en el tablón de anuncios de la CEP y en la web ([www.residenciapignatelli.es](http://www.residenciapignatelli.es)).

1.4. En el presente proceso selectivo se aplicará la tramitación de urgencia regulada en el artículo 33 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dado que la convocatoria debe de resolverse antes del inicio de la temporada estival del Complejo Deportivo.

1.5. Los aspirantes otorgan su consentimiento al tratamiento de base de 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.

Base 2.<sup>a</sup> *Requisitos de los aspirantes.*

2.1. Para ser admitidos los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Nacionalidad: Ser español o nacional de algún Estado miembro de la Unión Europea o nacional de algún Estado al que en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. También podrán participar el cónyuge de los españoles, de los nacionales de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea y de los nacionales 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, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los del cónyuge, menores de veintidós años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

b) Edad: Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Titulación: Estar en posesión del certificado de escolaridad o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulación obtenida en el extranjero, deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación y Cultura o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.

d) Capacidad funcional: No padecer enfermedad, defecto físico o limitación psíquica que sea incompatible con el desempeño de las funciones del cargo.

e) Habilitación: No estar separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.

f) Estar inscritos como desempleados o en situación de mejora de empleo en el Servicio Público de Empleo (INAEM).

2.2. Los requisitos referenciados en esta base deberán poseerse el día que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerse en el momento de la formalización del contrato del puesto de trabajo correspondiente.

La acreditación de dichos requisitos se efectuará ante la CEP en el momento de formalizar la relación laboral, salvo la documentación exigida en el anexo I de las presentes bases.

Base 3.<sup>a</sup> *Forma y plazo de presentación de instancias.*

3.1. Las personas interesadas podrán presentar instancia dirigida al señor presidente del tribunal, en las oficinas de la CEP (calle Jarque de Moncayo, núm. 23), en horas hábiles de oficina, en el plazo de veinte días naturales siguientes al de la publicación de este anuncio en el BOPZ, debiendo ajustarse al modelo establecido en el anexo I de las bases, y acompañando a las mismas la siguiente documentación:

— Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte.

—Fotocopia del Certificado de Escolaridad.

Si el plazo de presentación de instancias expirase en día inhábil, se entenderá prorrogado el plazo hasta el primer día hábil siguiente.

Las bases íntegras se publicarán en el BOPZ, si bien los sucesivos anuncios de la presente convocatoria de publicarán en el tablón de anuncios de la CEP y en la página web ([www.residenciapignatelli.es](http://www.residenciapignatelli.es)), sin que en ningún caso la información que se suministre por este medio sustituya las comunicaciones y publicaciones oficiales que determine la legislación vigente.

3.2. Las instancias también podrán presentarse en la forma prevista en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.3. La presentación de instancias solicitando tomar parte en el procedimiento selectivo regulado por estas bases supone su acatamiento, constituyendo estas ley de oposición que obliga a la propia Administración, a los Tribunales encargados de juzgarla y a los aspirantes que concurren.

3.4 La presentación de instancias comportará, que el interesado acepta las Bases de la convocatoria y que, por tanto, reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las mismas, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias según el Reglamento de provisión de puestos de trabajo, aprobado por Real Decreto 364/1995.

Base 4.ª *Admisión y exclusión de aspirantes.*

Terminado el plazo de presentación de instancias y documentos, la Gerencia de la CEP dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en el tablón de anuncios de la CEP y en la web ([www.residenciapignatelli.es](http://www.residenciapignatelli.es)).

Dentro de los cinco días hábiles siguientes a dicha publicación se podrán efectuar reclamaciones contra la lista de aspirantes admitidos y excluidos, así como solicitar la subsanación de errores materiales. Las reclamaciones, en su caso, serán resueltas por la Gerencia de la CEP, y el anuncio correspondiente a la lista definitiva se publicará en el tablón de anuncios de la CEP y en la página web ([www.residenciapignatelli.es](http://www.residenciapignatelli.es)).

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos serán excluidos del proceso selectivo.

Base 5.ª *Tribunal calificador.*

El tribunal calificador juzgará el ejercicio del proceso selectivo, y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

El tribunal calificador estará integrado por un presidente, tres vocales y un Secretario. Para cada uno de ellos se nombrará a un suplente que, simultáneamente con los titulares, habrán de designarse, no pudiendo constituirse ni actuar sin la presencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos el presidente y el secretario o sus suplentes. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos presentes, resolviendo el voto de calidad del presidente los supuestos de empate.

Todos los miembros del tribunal deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada y habrán de ser funcionarios de carrera o personal laboral de la DPZ que pertenezcan al mismo grupo o grupos superiores de entre los previstos en el artículo 76 del Real Decreto legislativo 5/2015, con relación al grupo en que se integra la plaza convocada.

Los miembros suplentes nombrados para componer el tribunal calificador podrán actuar indistintamente en relación al respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión, en la que no se podrá actuar simultáneamente.

En los supuestos de ausencia del presidente titular o suplente, las funciones de Presidencia serán ejercidas por los vocales, siguiendo para ello el orden en que hayan sido designados en el decreto de nombramiento.

El tribunal calificador resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de la convocatoria, quedando facultado para adoptar todas aquellas determinaciones que estime pertinentes para el correcto desarrollo de los ejercicios, tanto en lo que se refiere, si fuera necesario, a fijación de distintas sedes para su realización, como cualquier otra contingencia de carácter organizativo que pudiera surgir en el desarrollo del proceso selectivo.

El Servicio de Personal prestará su asistencia técnica al tribunal, que podrá disponer de la incorporación de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz pero no voto. Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, el tribunal podrá designar auxiliares colaboradores que bajo la dirección del secretario del tribunal en número suficiente permitan garantizar el correcto y normal desarrollo del proceso selectivo.

Los miembros del tribunal percibirán las asistencias que regula el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, así como el personal que preste su asistencia técnica al tribunal, de acuerdo con los artículos 29 y 31 de dicha normativa, únicamente en el supuesto de que el referido proceso de selección se celebre fuera de la jornada laboral establecida con carácter general para los empleados públicos que integran la Diputación Provincial de Zaragoza o la Residencia de Estudiantes Ramón Pignatelli.

La composición del tribunal se hará pública en el tablón de anuncios de la CEP y en la web ([www.residenciapignatelli.es](http://www.residenciapignatelli.es)), así como los acuerdos que consideren.

Base 6.ª *Sistema de selección.*

El procedimiento de selección será el de oposición, en la que deberán superar un ejercicio de realización obligatoria.

6.1. Fase de oposición (10 puntos).

La fase de oposición tendrá carácter obligatorio y eliminatorio y consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de cincuenta preguntas (que versarán sobre ortografía y cálculo sencillo) de cuatro respuestas alternativas, de las que solo una será correcta, en un tiempo máximo de una hora, valorando las respuestas acertadas a 0,20 puntos cada una, y con penalización de las respuestas erróneas a razón de -0,05 puntos.

La puntuación mínima que se deberá alcanzar para superar el ejercicio no podrá ser inferior a 5 puntos, salvo que a juicio del tribunal, a la vista de los resultados y con el objeto de garantizar un número adecuado de componentes de la bolsa, se considere necesario aumentar o disminuir este valor de corte.

Los aspirantes serán convocados para este ejercicio en llamamiento único, quedando decaídos en sus derechos los opositores que no comparezcan a realizarlo a la hora fijada, salvo los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el tribunal, para los que podrá realizarse una convocatoria extraordinaria.

Los aspirantes deberán venir provistos de DNI, pudiendo el tribunal requerirles en cualquier momento la acreditación de su personalidad.

6.2. Excepcionalmente, además, los aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán realizar una prueba eliminatoria de conocimiento y comprensión del idioma español, que se calificará como "apto" o "no apto".

Base 7.ª *Desarrollo del proceso, calificación final.*

7.1. Desarrollo del proceso.

La fecha de realización del ejercicio se publicará en el tablón de anuncios de la CEP y en la web ([www.residenciapignatelli.es](http://www.residenciapignatelli.es)) con una antelación mínima de setenta y dos horas.

En cualquier momento podrá requerir el tribunal a los aspirantes para que acrediten su personalidad.

Si en cualquier momento del proceso de selección llegara a conocimiento del tribunal que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al señor presidente del tribunal, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a la oposición.

7.2. Calificaciones.

En los supuestos en los que se obtuviese igual puntuación por algún o algunos de los candidatos, los desempates se dirimirán atendiendo al siguiente criterio:

1. El orden alfabético se iniciará a partir de la letra Z, conforme señala la resolución de 1 de abril de 2016 del director del Instituto Aragonés de Administración Pública (BOA núm. 76, de 21 de abril), por la que se hace público el resultado del sorteo previsto en el artículo 17 del Decreto 122/1986, de 19 de diciembre, de la Diputación General de Aragón, regulador del Instituto Aragonés de Administración Pública y de la selección, formación y perfeccionamiento del personal de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Concluido el proceso se levantará acta por el tribunal de calificación, autorizada por el señor presidente y el secretario, estableciéndose en la misma la lista provisional de aspirantes con sus correspondientes puntuaciones, la cual será publicada en el tablón de anuncios de la CEP y en la web ([www.residenciapignatelli.es](http://www.residenciapignatelli.es)).

A la vista de las calificaciones obtenidas en el ejercicio de la oposición, los aspirantes podrán solicitar la vista del ejercicio, revisión del mismo o petición de aclaraciones sobre las puntuaciones otorgadas. Dichas peticiones solo se admitirán en el plazo de tres días hábiles, a contar desde el día siguiente en el que se publiquen los resultados obtenidos en el tablón de anuncios de la CEP.

Una vez revisadas las peticiones, el tribunal elevará a definitiva la lista de aspirantes con sus correspondientes puntuaciones y se publicará en el tablón de anuncios de la CEP y en la página web ([www.residenciapignatelli.es](http://www.residenciapignatelli.es)).

Base 8.ª *Formación y funcionamiento de la bolsa de empleo.*

Mediante resolución del tribunal calificador se aprobará la correspondiente bolsa de empleo por orden de la puntuación obtenida en el proceso. Será publicada en el tablón de anuncios de la CEP y en la página web ([www.residenciapignatelli.es](http://www.residenciapignatelli.es)).

Las personas integrantes de la bolsa serán llamadas por su orden de puntuación al objeto de su nombramiento para prestar servicios en el puesto que corresponda con la jornada y duración adecuadas a las necesidades que motiven el nombramiento en cada caso, debiendo presentar para la formalización del contrato la documentación detallada en la base 9.ª de las presentes bases.

La bolsa que se crea con la presente convocatoria tendrá una vigencia de dos años.

Base 9.ª *Entrega de documentación y formalización del contrato.*

Las contrataciones se ofertarán según las necesidades de la CEP, ya sea para sustituir ausencias de trabajadores o para contrataciones temporales.

Aceptada la oferta, se procederá a la formalización del correspondiente contrato, de conformidad con lo dispuesto en el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y normativa de desarrollo.

Previamente deberá entregar la siguiente documentación.

1. Declaración jurada o promesa de no haber sido separado 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.

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.

2. Someterse a reconocimiento médico, que tendrá por objeto comprobar que el aspirante no padece enfermedad ni impedimento físico o psíquico que impida el normal desempeño de las tareas del puesto.

3. Certificado de Escolaridad original.

4. NIF o, en su caso, pasaporte original.

Si no se presentara la referida documentación, o se comprobase que el aspirante no cumple alguno de los requisitos señalados en la convocatoria, no se podrá llevar a cabo la formalización del contrato, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad de sus instancias.

Planteada alguna de estas circunstancias, o si el candidato seleccionado renunciara al puesto, o no se llevara a cabo la formalización del contrato en el plazo fijado por causas ajenas a su voluntad (enfermedad, accidente, etc.), el presidente requerirá la presentación de documentos al siguiente candidato de acuerdo con la puntuación establecida por el tribunal.

Si no existieran en los casos mencionados otros candidatos en la lista se formulará nueva convocatoria.

Base 10.<sup>a</sup> Normas finales.

Las presentes bases vinculan a la Residencia de Estudiantes y Centro de Estudios Ramón Pignatelli, al tribunal y a quienes participen en el proceso selectivo, y tanto la presente convocatoria con sus bases como cuantos actos se deriven de ella y de las actuaciones del tribunal podrán ser impugnados por los interesados ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, cuando la materia objeto de impugnación esté sometida al Derecho Administrativo, o ante los Tribunales competentes de las jurisdicciones civil o social, atendiendo al objeto de dicha impugnación.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Zaragoza, 25 de abril de 2017. — La directora-gerente, Ana María Arellano Badía.

#### ANEXO I

##### Modelo de instancia

• Datos del solicitante:

EXPONE:

Primero. — Que vista la convocatoria anunciada en el BOPZ núm. ...., de fecha ....., en relación con la convocatoria para participar en el proceso de selección para un/a taquillero/a para la temporada estival 2017 de apertura del Complejo Deportivo de la CEP, de forma temporal, con categoría de taquillero/a y grupo profesional 8, para la Residencia de Estudiantes Ramón Pignatelli, S.A., conforme a las bases que se publicaron en el citado Boletín.

Segundo. — Que cree reunir los requisitos referenciados en estas bases el día que finaliza el plazo de presentación de instancias y mantenerse en el momento de la toma de posesión del puesto de trabajo correspondiente.

Tercero. — Que declara conocer las bases generales de la convocatoria relativas a la prueba de selección para un/a taquillero/a para la temporada estival 2017 de apertura del Complejo Deportivo de la CEP, de forma temporal, con categoría de taquillero/a y grupo profesional 8, para la Residencia de Estudiantes Ramón Pignatelli, S.A., y acompaña la siguiente documentación:

— Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte.

— Fotocopia del Certificado de Escolaridad.

— Declaración jurada de no haber sido separado 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 o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

— 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.

La presentación de instancias comportará que el interesado acepta las bases de la convocatoria y que, por tanto, reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las mismas, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias según el Reglamento de provisión de puestos de trabajo, Real Decreto 364/1995.

Por todo ello,

SOLICITA:

Que se admita esta solicitud para las pruebas para el proceso de selección de un/a taquillero/a para la temporada estival 2017 de apertura del complejo deportivo de la CEP, de forma temporal, con categoría de taquillero/a y grupo profesional 8, para la Residencia de Estudiantes Ramón Pignatelli, S.A.

En Zaragoza, a ..... de ..... de 2017.

El solicitante.

Fdo.: .....

SR. PRESIDENTE DEL TRIBUNAL.

Fdo.: .....

Los datos consignados en esta instancia se tratan de forma automatizada y se recogen confidencialmente en los archivos de la Residencia de Estudiantes Ramón Pignatelli para ser utilizados en la gestión de oferta de empleo. Dicha información podrá ser utilizada, salvaguardando su identidad, para la realización de estadísticas internas. Los afectados podrán dirigirse a la Residencia de Estudiantes Ramón Pignatelli para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, según lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (BOE núm. 298, de 14 de diciembre de 1999).

#### ANEXO II

##### Funciones

Las labores a realizar por el/la taquillero/a son las siguientes:

a) Abrir y cerrar las puertas del complejo deportivo de la CEP al comienzo y finalización de la jornada de trabajo del personal que la desarrolle en los mismos.

b) Control de accesos, así como cuadro de caja al finalizar la jornada diariamente.

c) Controlar la entrada y salida de las personas ajenas al servicio, recibir sus peticiones e indicar la oficina o dependencia a la que deben dirigirse.

d) Custodia de las llaves del complejo deportivo de la CEP y se le informará de las distintas actividades programadas, con la debida antelación, para una buena organización de las tareas a desarrollar.

e) Limpieza de los accesos próximos a la taquilla al comienzo de la jornada de trabajo y recogida de contenedores a la finalización de la misma.

f) Facilitar información de las diferentes actividades que se realicen en el complejo deportivo de la CEP y atender el teléfono.

g) Servir a los visitantes, saludándolos, dándoles la bienvenida, y anunciándolos de forma adecuada.

h) Informar de cualquier deterioro o circunstancia que puede incidir en el mantenimiento del complejo deportivo de la CEP.

i) Desarrollar tareas que le pueda encomendar el personal del centro, tales como fotocopias, avisos, llevar y traer el correo, etc. y cualquier otra que se considere necesaria y tenga relación con el desarrollo de su cargo.

j) Realizar los encargos relacionados con el servicio que se le encomienden dentro o fuera del edificio.

k) Manejar máquinas multcopistas, fotocopadoras, fax, encuadernadoras y otras análogas, cuando sea autorizado para ello por el jefe de la dependencia.

l) Utilizar eficientemente los recursos asignados.

m) Utilizar, resguardar y mantener la confidencialidad de la información suministrada por la organización y por el cliente.

n) Cumplir con las normas y procedimientos de seguridad y salud en el trabajo.

## SECCIÓN QUINTA

### Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza Área de Servicios Públicos y Personal

Oficina de Recursos Humanos

Núm. 3.422

*DISPOSICIÓN pública para la creación, modificación y supresión de los ficheros de carácter personal de la Oficina de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza.*

El consejero de Servicios Públicos y Personal y quinto teniente de alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza acordó dar cumplimiento al mandato de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, respecto a los ficheros de datos de carácter personal cuyo responsable es el Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza.

El artículo 20 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD), y los artículos 52 y siguientes del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, establecen que la creación, modificación o supresión de los ficheros de las Administraciones Públicas solo podrá hacerse por medio de disposición general publicada en el "Boletín Oficial del Estado" o diario oficial correspondiente.