HOJA DE COMPROMISO DE LA EMPRESA

El/La Sr./Sra. _____

Con DNI/NIE número: _____, actuando como contacto en nombre y representación de: _____

con CIF _____ y domiciliada en: _____, (en adelante, la Empresa), manifiesta que esta Empresa es usuaria de:

AYUNTAMIENTO DE GAVÀ – CSO Rosa Luxemburgo (en adelante, el Servicio), y mediante este escrito se compromete en nombre de la Empresa a:

1. Colaborar activamente con el Servicio en todas las actividades y proyectos en los cuales participe, y, en concreto, en el caso de la gestión de ofertas de trabajo a:
    - Especificar los requisitos del puesto de trabajo a cubrir, como por ejemplo la formación y la experiencia previa requerida.
    - Describir las tareas a desarrollar.
    - Comunicar las condiciones laborales.

2. Aportar la información que el Servicio le pueda requerir en el ámbito de la intermediación laboral, y en especial:
    - En los procesos de selección, cuál ha sido la persona candidata seleccionada y cuáles han sido las causas de rechazo del resto de personas candidatas.
    - En las actividades formativas, los temarios, los horarios, y el nivel de aprovechamiento de las personas participantes.

3. Garantizar la veracidad de la información aportada. En caso de que los datos facilitados por la Empresa no sean ciertas, el Servicio podrá darla de baja sin necesidad de aviso previo.

En relación con los datos de carácter personal a los que tenga acceso como consecuencia de la colaboración con el Servicio, la Empresa se obliga a cumplir con las prescripciones que se prevean en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como al Reglamento europeo 2016/679, de 27 de abril, relativo a la protección de las personas físicas por lo que respecta al tratamiento de datos personales y la libre circulación de estos datos. Así pues, entre otras obligaciones, tendrá que:

a. Tratar con total confidencialidad los datos de las personas candidatas de las ofertas de trabajo, de las personas en prácticas, o de otros datos personales facilitados por el Servicio.
b. Adoptar las medidas técnicas y organizativas necesarias para garantizar el nivel adecuado de seguridad de estos datos, así como hacer un uso responsable exclusivamente vinculado con la actividad de intermediación laboral para la cual les han sido cedidas.
c. Suprimirlas una vez finalizada la actividad, y no cederlas ni comunicarlas a terceros sin el consentimiento expreso de la persona interesada.

Por su parte, el Servicio AYUNTAMIENTO DE GAVÀ – CSO Rosa Luxemburgo, se compromete a:

1. Colaborar activamente con la Empresa en todas las actividades y proyectos en los cuales participe.

2. Dar soporte a la Empresa en la definición de los puestos de trabajo a cubrir, informarla de las características necesarias para cubrir el puesto de trabajo de las personas candidatas que han aceptado participar en el proceso de selección, y derivarlas siguiendo el protocolo de actuación pactado con la Empresa.

Además, el Servicio:

- No es responsable de la selección que finalmente lleve a cabo la Empresa y está exento de cualquier tipo de responsabilidad que se pueda derivar de la relación laboral o mercantil que, en su caso, se acuerde entre la Empresa contratante y la persona seleccionada.

De acuerdo con lo que establece la normativa vigente de protección de datos de carácter personal se informa que los datos personales de contacto aportados por la Empresa al Servicio serán tratados con la finalidad de gestionar la intermediación laboral entre la persona solicitante de ocupación y la empresa.

Estos datos de contacto pueden ser cedidos a otros servicios de ocupación de las administraciones públicas así como comunicadas sólo a los usuarios que participen en los procesos selectivos.

En todo caso, podrá ejercer ante el Servicio sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición y limitación al tratamiento de los datos, dirigiéndose a la Sede electrónica del Responsable del tratamiento o por escrito presencialmente, o por correo postal a las oficinas de su Registro general. Plaça Jaume Balmes s/n. Oficina d'Atenció Ciutadana (OAC) 08850 Gavà.

No obstante, si lo considera oportuno, puede presentar una reclamación ante la Autoridad Catalana de Protección de Datos (APDCAT) a través de su web, o ante cualquier otra autoridad de control competente que considere pertinente.

Y para que así conste, firman el presente documento en Gavà, a ____ / ____ / ____

Por la Empresa: _____

(Firma/Sello)

Por el Servicio AYUNTAMIENTO DE GAVÀ– CSO Rosa Luxemburgo