Limpiar datos

GOBIERNO de CANTABRIA
CONSEJERÍA DE EMPLEO Y POLÍTICAS SOCIALES

AÑO JUBILAR LEBANIEGO 2023·2024

40 cantabria años de autonomía

emcan SERVICIO CÁNTABRO DE EMPLEO

www.empleacantabria.es
f | t @empleacantabria

# OFERTA DE EMPLEO

**(EXCLUSIVAMENTE PARA OFERTAS DE ENTIDADES DEL SECTOR PÚBLICO O DE ENTIDADES BENEFICIARIAS EN PROGRAMAS DE EMPLEO SUBVENCIONADO)**

Para la cumplimentación de este formulario deben observarse los requisitos establecidos en la norma y/o convocatoria. Todos los campos señalados con asterisco (*) son de obligatoria cumplimentación.

## DATOS DE LA ENTIDAD

| NIF* | RAZÓN SOCIAL* | CUENTA COTIZACIÓN S.S.* |
|---|---|---|
| P3902000C | AYUNTAMIENTO DE CASTRO URDIALES | 3900240462 |
| CNAE | PERSONA DE CONTACTO* | TELÉFONO |
| | JOSE MARIA LIENDO/LAURA PANDO | |

| DOMICILIO* | LOCALIDAD* | C.P.* |
|---|---|---|
| PLAZA DEL AYUNTAMIENTO Nº1 | CASTRO URDIALES | 39700 |

| PROVINCIA* | TELÉFONO | E-MAIL |
|---|---|---|
| CANTABRIA | 942782944 | adl@castro-urdiales.net |

## TIPO DE OFERTA DE EMPLEO*

- ☐ EMPLEO PÚBLICO NO SUBVENCIONADO
- ☒ PROGRAMA DE COLABORACIÓN CON LAS CORPORACIONES LOCALES
- ☐ PROGRAMAS PÚBLICOS DE EMPLEO-FORMACIÓN: ESCUELAS DE TALENTO JOVEN
- ☐ PROGRAMA JÓVENES CON TALENTO (PRÁCTICAS LABORALES)
- ☐ OTROS PROGRAMAS SUBVENCIONADOS

En el caso de actuaciones financiadas por el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, deberá utilizar el modelo de oferta de empleo específicamente diseñado para tal fin.

## 1. OCUPACIONES

| Denominación* | CNO (a cumplimentar por Oficina) | Nivel Profesional Mínimo |
|---|---|---|
| COORDINADOR/A SEGURIDAD Y SALUD | | |
| (CODIGO A3COSS2) | | |
| | | |

Funciones y tareas (breve descripción)

Trabajos de organización de cuadrillas. Trabajos de previsión de materiales, herramientas y medios humanos a emplear para los trabajos a realizar. Labores de supervisión de la ejecución. Realización de memorias. Trabajos de valoración técnica de obras a realizar por el personal a su cargo, realización de documentos técnicos necesarios para su correcta ejecución. Planificación de la prevención en dichos trabajos y supervisión de la misma.

## 2. PUESTOS OFERTADOS

| Número de puestos ofertados* | 1 | N.º de personas candidatas por puesto ofertado | 1 |
|---|---|---|---|

## UBICACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO*

| Domicilio del puesto | | | Localidad |
|---|---|---|---|
| DEPARTAMENTO DE MEDIO AMBIENTE | | | CASTRO URDIALES |
| **Código Postal** | **Municipio** | **Provincia** | **País** |
| 39700 | CASTRO URDIALES | CANTABRIA | |

SERVICIO CÁNTABRO DE EMPLEO

## REQUISITOS DE LAS CANDIDATURAS

| Situación laboral | Edad recomendada (mínima, máxima) | Sexo [1] |
|---|---|---|
| Indiferente | | ☐ Indiferente ☐ Hombre ☐ Mujer |

| Permiso de conducir | Vehículo propio |
|---|---|
| SI | ☐ SÍ ☐ NO |

| TITULACIÓN / FORMACIÓN REGLADA 1 | Fecha de obtención |
|---|---|
| GRADO MEDIO/ DIPLOMATURA O EQUIVALENTE | |
| **TITULACIÓN / FORMACIÓN REGLADA 2** | **Fecha de obtención** |
| | |

| Idioma 1 | Nivel [2] | N. Escritura | N. Lectura | N. Conversación | ☐ Intérprete ☐ Traductor | ☐ Docente ☐ Materno |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | Seleccione... | Seleccione. | Seleccione... | Seleccione... | | |
| **Idioma 2** | **Nivel [2]** | **N. Escritura** | **N. Lectura** | **N. Conversación** | ☐ Intérprete ☐ Traductor | ☐ Docente ☐ Materno |
| | Seleccione... | Seleccione. | Seleccione... | Seleccione... | | |
| **Idioma 3** | **Nivel [2]** | **N. Escritura** | **N. Lectura** | **N. Conversación** | ☐ Intérprete ☐ Traductor | ☐ Docente ☐ Materno |
| | Seleccione... | Seleccione. | Seleccione... | Seleccione... | | |

| Carnés y conocimientos profesionales |
|---|
| |
| **Conocimientos informáticos** |
| |
| **Conocimientos específicos** |
| CIENCIAS AMBIENTALES, GEOGRAFIA, INGENIERIA TECNICA AMBIENTAL, FORESTAL O SIMILARES |

| Otros requisitos | Sólo personas con discapacidad |
|---|---|
| IMPRESCINDIBLE DOS ESPECIALIDADES, UNA DE ELLAS SEGURIDAD EN EL TRABAJO | |

## CONDICIONES DE TRABAJO

Tipo de relación contractual*

☐ Laboral indefinida ☒ Laboral temporal/eventual **Duración** en meses: 5 ☐ Mercantil

Jornada de trabajo*

| ☒ Completa | | | ☒ Continua | Indicar horario: |
|---|---|---|---|---|
| ☐ Parcial | % Jornada | | ☐ Partida | |
| | Días semana | | | |

| Salario mensual bruto | Salario mensual neto | Convenio Colectivo* |
|---|---|---|
| | | CONVENIO MUNICIPAL |

Para la cumplimentación de este formulario deben observarse los requisitos establecidos en la norma y/o convocatoria. Todos los campos señalados con asterisco (*) son de obligatoria cumplimentación.

[1] Se considerarán discriminatorias las ofertas referidas a uno de los sexos, salvo que se trate de un requisito profesional esencial y determinante de la actividad a desarrollar. En todo caso se considerará discriminatoria la oferta referida a uno solo de los sexos basada en exigencias del puesto de trabajo relacionadas con el esfuerzo físico (art. 35.2 texto refundido de la Ley de Empleo).

[2] Según el Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas (MCER).

SERVICIO CÁNTABRO DE EMPLEO

# SELECCIÓN Y PRESENTACIÓN DE CANDIDATURAS

## 1. RESPONSABLE DE LA SELECCIÓN

| *Persona de contacto para los/as candidatos/as (nombre y apellidos) | Teléfono persona de contacto |
|---|---|
| JOSE MARIA LIENDO | 942782906 |

## 2. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN (en caso de duda, consultar con la Oficina de Empleo)

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| ☐ **DIFUSIÓN**[3] | Fecha desde | | Forma solicitada de contacto (difusión) / demandantes preseleccionados/as por la Oficina de Empleo con la entidad | | |
| | Fecha hasta | | ☐ | E-mail para envío de CV | |
| | ☐ Red EURES / Búsqueda de trabajadores/as UE) | | ☐ | Teléfono contacto con la entidad | |
| | | | | Horario de contacto | |
| ☒ **GESTIÓN POR LA OFICINA DE EMPLEO** | ☐ **Preselección de candidaturas** | ☐ | Presentación en la entidad | Domicilio | |
| | | | | Localidad | |
| | ☒ **Selección técnica definitiva** | | | CP | |
| | | | | Día | |
| | | | | Hora | |

## 3. OBSERVACIONES

La entidad se compromete a:

1. Facilitar al Servicio Cántabro de Empleo la información necesaria para la gestión de la oferta.
2. Mantener los términos acordados en esta oferta y atender a las personas candidatas del Servicio Cántabro de Empleo, debidamente acreditadas.
3. Remitir al Servicio Cántabro de Empleo la información necesaria para el cierre de la oferta, especificando el resultado final del proceso.

La entidad ofertante declara bajo su responsabilidad que dispone de capacidad suficiente para garantizar y aplicar medidas técnicas y organizativas apropiadas, de manera que el tratamiento de los datos de carácter personal sea conforme con los requisitos del Reglamento General de Protección de Datos y garantice la protección de los derechos de las personas interesadas.

Toda la información comunicada entre las partes será considerada confidencial.

La entidad expresamente manifiesta su conformidad con el contenido y clausulado que recoge el Anexo II de este documento, quedando informada en lo referente a la protección de datos de carácter personal y seguridad de la información.

En _____, a la fecha de la firma electrónica.

JOSE MARIA LIENDO COBO
El Alcalde en funciones
15-02-2023 11:03:22

Para la cumplimentación de este formulario deben observarse los requisitos establecidos en la norma y/o convocatoria. Todos los campos señalados con asterisco (*) son de obligatoria cumplimentación.

[3] Página Web Sistema Nacional de Empleo, Portal EmpleaCantabria y tablón de Anuncios de la Oficina de Empleo

## ANEXO I: INFORMACIÓN SOBRE FINANCIACIÓN PROCEDENTE DEL GOBIERNO DE ESPAÑA

Los siguientes programas están financiados o cofinanciados por la Administración General del Estado, a través del Servicio Público de Empleo Estatal – Ministerio de Trabajo y Economía Social.

1. Programa de colaboración del Servicio Cántabro de Empleo con las corporaciones locales de la Comunidad Autónoma de Cantabria para la inserción laboral de personas desempleadas en la realización de obras y servicios de interés general y social.

2. Programa de formación en alternancia con el empleo “Escuelas de Talento Joven”.

3. Programa “Jóvenes con Talento”.

SERVICIO CÁNTABRO DE EMPLEO

# ANEXO II: PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

1. El Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de dalos personales y a la libre circulación de estos datos (en adelante. Reglamento General de Protección de Datos, RGPD). es de aplicación al tratamiento total o parcialmente automatizado de datos personales, así como al tratamiento no automatizado de datos personales contenidos o destinados a ser incluidos en un fichero.
2. La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, tiene como objetivo, adaptar el ordenamiento jurídico español al Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y el Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de sus datos personales y a la libre circulación de estos datos, y completar sus disposiciones.
3. De acuerdo con lo establecido en el artículo 4 del Reglamento General de Protección de Datos, se entenderá por;
a) «datos personales»; toda información sobre una persona física identificada o identificable («el interesado»); se considerará persona física identificable toda persona cuya identidad pueda determinarse, directa o indirectamente, en particular mediante un identificador, como por ejemplo un nombre, un número de identificación, datos de localización, un identificador en línea o uno o varios elementos propios de la identidad física, fisiológica, genética, psíquica, económica, cultural o social de dicha persona;
b) «tratamiento»; cualquier operación o conjunto de operaciones realizadas sobre datos personales o conjuntos de datos personales, ya sea por procedimientos automatizados o no, como la recogida, registro, organización, estructuración, conservación, adaptación o modificación, extracción, consulta, utilización, comunicación por transmisión, difusión o cualquier otra forma de habilitación de acceso, cotejo o interconexión, limitación, supresión o destrucción;
c) «fichero»; todo conjunto estructurado de datos personales, accesibles con arreglo a criterios determinados, ya sea centralizado, descentralizado o repartido de forma funcional o geográfica;
d) «responsable del tratamiento» o «responsable»; la persona física o jurídica, autoridad pública, servicio u otro organismo que, solo o junto con otros, determine los fines y medios del tratamiento; si el Derecho de la Unión, del Estado o de la Comunidad Autónoma determina los fines y medios del tratamiento, el responsable del tratamiento o los criterios específicos para su nombramiento podrá establecerlos el Derecho de la Unión, del Estado o de la Comunidad Autónoma;
e) «encargado del tratamiento» o «encargado»; la persona física o jurídica, autoridad pública, servicio u otro organismo que trate datos personales por cuenta del responsable del tratamiento;
f) «consentimiento del interesado»; toda manifestación de voluntad libre, específica. Informada e inequívoca por la que el interesado acepta, ya sea mediante una declaración o una clara acción afirmativa, el tratamiento de datos personales que le conciernen;
4. De conformidad con lo establecido en el RGPD, tendrá la condición de «responsable del tratamiento de colocación y asesoramiento a empresas» el Servicio Cántabro de Empleo, respecto de los datos de carácter personal necesarios para la correcta gestión de la finalidad
prevista en el mencionado tratamiento, y tendrán la condición de «encargado del tratamiento» de estos mismos datos, las empresas ofertantes para la intermediación.
5. Las empresas ofertantes para la intermediación, quedan informadas de;
a) Que los datos personales a los que tengan acceso por su condición de «encargado del tratamiento», deben ser tratados de manera lícita, leal y transparente en relación con la persona interesada.
b) No serán tratados de manera incompatible a los fines determinados, explícitos y legítimos para los que fueron recogidos.
c) Las empresas ofertantes para la intermediación, como encargadas del tratamiento, reconocerán expresamente que los datos a los que tengan acceso son de exclusiva propiedad del Servicio Cántabro de Empleo, por lo que no podrán aplicarlos o utilizarlos con fines distintos
a los previstos en el Real Decreto Legislativo 3/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Empleo; además, deberán tratar los datos de carácter personal conforme a las instrucciones que reciban del Servicio Cántabro de Empleo.
6. Cuando las personas interesadas solicitasen, ante la empresa ofertante, que actúa como encargada del tratamiento, el ejercicio de su derecho de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad, limitación y a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas, ésta deberá dar traslado de la solicitud al Servicio Cántabro de Empleo para que resuelva.
7. Las empresas ofertantes para la intermediación en su condición de encargada del tratamiento, debe garantizar suficientemente su capacidad para aplicar medidas técnicas y organizativas apropiadas, de manera que el tratamiento sea conforme con los requisitos del RGPD y garantice la protección de los derechos de la persona Interesada,
8. El «encargado del tratamiento» no recurrirá a otro «encargado» sin la autorización previa por escrito, especifica o general, del «responsable». En este último caso, el «encargado» informará al «responsable» de cualquier cambio previsto en la incorporación o sustitución de otros encargados, dando así al «responsable» la oportunidad de oponerse a dichos cambios.
Cuando un «encargado del tratamiento» recurra a otro «encargado» para llevar a cabo determinadas actividades de tratamiento por cuenta del «responsable», se impondrán a este otro «encargado», mediante contrato u otro acto jurídico establecido con arreglo al Derecho de la Unión, del Estado o de la Comunidad Autónoma, las mismas obligaciones de protección de datos que se deriven de la relación jurídica existente entre el «responsable» y el «encargado», en particular la prestación de garantías suficientes de aplicación de medidas técnicas y organizativas apropiadas de manera que el tratamiento sea conforme con las disposiciones del RGPD. Si ese otro «encargado» incumple sus obligaciones
de protección de datos, el «encargado» inicial seguirá siendo plenamente responsable ante el «responsable del tratamiento» por lo que respecta al cumplimiento de las obligaciones del otro «encargado».
9. El tratamiento por el «encargado» se regirá por la relación jurídica derivada de la solicitud de subvención, que vincula al «encargado», como beneficiario, respecto del «responsable», como órgano concedente o encargado de su gestión, que conllevará las siguientes obligaciones para el primero de ello.
a) Tratara los datos personales únicamente siguiendo instrucciones documentadas del ≪responsable≫, inclusive con respecto a las transferencias de datos personales a un tercer país o una organización internacional, salvo que esté obligado a ello en virtud del Derecho de la Unión, del Estado o de la Comunidad Autónoma, que se aplique al ≪encargado≫; en tal caso, el ≪encargado≫ informara al ≪responsable≫ de esa exigencia legal previa al tratamiento, salvo que tal Derecho lo prohíba por razones importantes de interés público.
b) Garantizara que las personas autorizadas para tratar datos personales se hayan comprometido a respetar la confidencialidad o estén sujetas a una obligación de confidencialidad de naturaleza estatutaria.
c) Tomara todas las medidas necesarias de conformidad con el artículo 32 del RGPD.
d) Respetara las condiciones indicadas para recurrir a otro ≪encargado≫ del tratamiento.
e) Asistirá al ≪responsable≫, teniendo cuenta la naturaleza del tratamiento, a través de medidas técnicas y organizativas apropiadas, siempre que sea posible, para que este pueda cumplir con su obligación de responder a las solicitudes que tengan por objeto el ejercicio de los derechos de las personas interesadas establecidos en el capítulo III del RGPD.
f) Ayudara al ≪responsable≫ a garantizar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en los artículos 32 a 36 del RGPD, teniendo en cuenta la naturaleza del tratamiento y la información a disposición del ≪encargado≫.
g) A elección del ≪responsable≫, suprimirá o devolverá todos los dalos personales una vez finalice la relación jurídica que motive el tratamiento, y suprimirá las copias existentes a menos que se requiera la conservación de los datos personales en virtud del Derecho de la Unión, del Estado o de la Comunidad Autónoma.
h) Pondrá a disposición del ≪responsable≫ toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la presente disposición, así como para permitir y contribuir a la realización de auditorías, incluidas inspecciones, por parte del ≪responsable≫ o de otro órgano auditor autorizado por dicho ≪responsable≫.
10. La adhesión del ≪encargado del tratamiento≫ a un código de conducta aprobado a tenor del artículo 40 del RGPD o a un mecanismo de certificación aprobado a tenor del artículo 42 del RGPD podrá utilizarse como elemento para demostrar la existencia de las garantías suficientes a que se refieren los apartados 1 y 4 del artículo 28 del RGPD.
11. Sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 82, 83 y 84 del RGPD, si un ≪encargado del tratamiento≫ infringe el RGPD al determinar los fines y medios del tratamiento, será considerado ≪responsable del tratamiento≫ con respecto a dicho tratamiento.
12. El ≪encargado del tratamiento≫ y cualquier persona que actúe bajo la autoridad del ≪responsable≫ o del ≪encargado≫ y tenga acceso a datos personales solo podrán tratar dichos datos siguiendo instrucciones del ≪responsable≫, a no ser que estén obligados a ello en virtud del Derecho de la Unión, del Estado o de la Comunidad Autónoma.
13. El ≪encargado del tratamiento≫ y, en su caso, sus representantes cooperaran con la autoridad de control que lo solicite en el desempeño de sus funciones.
14. El ≪encargado del tratamiento≫ aplicara medidas técnicas y organizativas apropiadas para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo, que en su caso incluya, entre otros;
a) La seudonimización y el cifrado de datos personales.
b) La capacidad de garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento.
c) La capacidad de restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida en caso de incidente físico o técnico.
d) Un proceso de verificación, evaluación y valoración regulares de la eficacia de las medidas técnicas y organizativas para garantizar la seguridad del tratamiento.
15. La adhesión a un código de conducta aprobado a tenor del artículo 40 del RGPD o a un mecanismo de certificación aprobado a tenor del artículo 42 del RGPD podrá servir de elemento para demostrar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el apartado 1 del artículo 32 del RGPD.
16. El ≪encargado del tratamiento≫ lomara medidas para garantizar que cualquier persona que actúe bajo su autoridad y tenga acceso a datos personales solo pueda tratar dichos datos siguiendo instrucciones del ≪responsable≫, salvo que esté obligada a ello en virtud del Derecho de la Unión, del Estado o de la Comunidad Autónoma.
17. El ≪encargado del tratamiento≫ notificara sin dilación indebida al ≪responsable del tratamiento≫ las violaciones de la seguridad de los datos personales de las que tenga conocimiento.
18. Las obligaciones en materia de confidencialidad y seguridad de la información de las empresas ofertantes para la intermediación como encargadas del tratamiento de los dalos y ficheros de carácter personal son las siguientes:
a) En aquellas tareas en las que necesiten acceder a información de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, independientemente de donde esté alojada, deberán respetar, la legislación vigente en materia de confidencialidad y segundad de la información y de los sistemas de información, en todo lo que no se oponga al RGPD y, en particular
- El Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad.
- El Decreto 79/2021, de 30 de septiembre, por el que se aprueba la Política Integral de Seguridad de la Información y la Organización competencial para la Protección de Datos Personales de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.
- Otras disposiciones que las desarrollen o sean de aplicación en materia de seguridad o confidencialidad.
b) Guardar secreto profesional, no revelando ni empleando en uso propio o de terceros, ni para un fin distinto al estipulado en Real Decreto Legislativo 3/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Empleo, la información que conozcan durante la ejecución de las acciones subvencionadas. Esta obligación subsistirá aun después de finalizar las acciones objeto de subvención.
c) No revelar ni compartir con terceras personas credenciales de acceso que le pudieran ser asignadas durante la gestión de la oferta de empleo.
d) Todo informe, dalo o documento calificado de confidencial, que el Servicio Cántabro de Empleo deba transmitir a la empresa ofertante para la intermediación con motivo de la gestión de la oferta de trabajo, incluida la información relacionada con técnicas o metodologías propias, sólo podrá ser utilizada por ésta para el fin indicado, respondiendo, en consecuencia, de los daños y perjuicios que del incumplimiento de esta cuestión puedan derivarse para el Servicio Cántabro de Empleo.
O Una vez finalizada la actividad, la empresa ofertante para la intermediación deberá devolver al Servicio Cántabro de Empleo cualquier información calificada de confidencial a la que haya tenido acceso durante la ejecución de las acciones subvencionadas y que resida en sistemas o soportes bajo su control, y deberá devolver o destruir cualquier soporte o documento que la pueda contener, salvo que exista una previsión legal que exija su conservación, en cuyo caso deberá estar debidamente bloqueada.
19. Secreto profesional:
El «encargado del tratamiento» tiene el deber de secreto profesional respecto de los datos personales objeto de tratamiento, manteniendo absoluta confidencialidad y reserva sobre ellos. Asimismo, se compromete a dar traslado al personal que intervenga en el tratamiento de tales
dalos, de su obligación de mantener secreto profesional respecto de los mismos y su deber de guardarlos. Además, garantizará que las personas autorizadas para tratarlos se hayan comprometido a respetar su confidencialidad. Estas obligaciones subsistirán aún después de finalizar la gestión de la oferta de trabajo.
Con la firma de este documento, la empresa ofertante queda informada en lo referente a la protección de datos de carácter personal y seguridad de la información.

| **Información básica sobre Protección de Datos Personales** | |
|---|---|
| En cumplimiento del Reglamento General de Protección de Datos (Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016), se informa: | |
| Tratamiento | Gestión del Servicio de colocación y asesoramiento a empresas. |
| Responsable del tratamiento | Director del Servicio Cántabro de Empleo, con domicilio en Paseo General Dávila número 87. CP 39006, Santander (Cantabria). España. |
| Finalidad | Identificar y gestionar ofertas de empleo y localizar y desarrollar nuevas oportunidades de empleo a las personas usuarias, que mejor se ajusten a ellas, a fin de facilitar a los empleadores las personas trabajadoras mejor adaptadas a sus requerimientos y necesidades; así como facilitar información acerca de los procesos de contratación, y a las personas demandantes de empleo su acceso a ofertas de empleo adecuadas y disponibles. |
| Legitimación | El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento. |
| Destinatarios | En su caso, el previsto en el tratamiento correspondiente en función del expediente en el que se Incluya la solicitud presentada. |
| Derechos | Acceso, rectificación, supresión y el resto de derechos que se explican en la información adicional |
| Información adicional | Se puede acceder a la información adicional, en la siguiente URL: https://www.empleacantabria.es/proteccion-de-datos. |