

---

# Proceso de selección de personal en CRIDA

Fecha última edición  
Edición

Agosto de 2022  
00.04.00





## Hoja de Identificación del documento

Título:	<b>Proceso de selección de personal en CRIDA</b>
Código:	No aplica
Fecha última Edición:	Agosto 2022
Fichero:	PROCESO SELECCIÓN PERSONAL CRIDA_ 2022

Autor:	CRIDA
Revisor:	CRIDA
Aprobado:	CRIDA

Ediciones:		
Número	Fecha	Comentarios
01	Nov. 2018	Creación
02	Abr. 2019	Consolidación
03	May 2021	Actualización y consolidación
04	Ago. 2022	Actualización y consolidación



## Tabla de Contenidos

1	Introducción .....	4
2	Categorías Profesionales en CRIDA.....	5
3	Proceso de Selección del personal de CRIDA.....	6
Apéndice A	Categorías Profesionales.....	12
Apéndice B	Cláusula de protección de datos para candidatos .....	16



# 1 Introducción

---

El objetivo de este documento es describir el proceso de selección que se aplica en CRIDA: pasos fundamentales del proceso, criterios de selección, órganos de selección y plazos.

Este procedimiento pretende ajustarse a todo lo requerido a CRIDA por la legislación vigente y será revisado siempre que sea necesario para responder a cambios legislativos. En cualquier caso, se considerará de aplicación la legislación vigente en cada momento, aunque el proceso de adaptación del procedimiento no haya finalizado.

## 2 Categorías Profesionales en CRIDA

---

CRIDA, es el centro de Investigación, Desarrollo e Innovación de ENAIRE. El ámbito de la investigación de CRIDA se restringe a la gestión del tráfico aéreo (ATM) y es por ello que los perfiles del personal que se contrata en CRIDA poseen una titulación relacionada con el mundo aeronáutico, la ingeniería de sistemas, matemáticas o la informática principalmente.

Esta sección describe categorías profesionales en las que se enmarcan los trabajadores de CRIDA y por tanto las categorías ofertadas cuando se requiere la selección de un nuevo trabajador. Las categorías se clasifican en Ingeniero Junior, Ingeniero, Ingeniero de Desarrollo, Ingeniero Principal / Responsable Técnico, Titulado Superior y Titulado Medio.

El personal de CRIDA se organiza en categorías profesionales cuyos deberes se anejan en el Apéndice A. Todas las categorías requieren de titulaciones universitarias bien de grado medio (ingenierías técnicas, diplomados o grados) o de grado superior (ingenierías superiores, licenciados, máster o doctorando).

Según lo anterior, las categorías en CRIDA llevan asociada la necesidad de una titulación, experiencia y/o conocimientos probados y capacidad técnica.

- **Ingeniero Junior:** Ingenieros con titulación universitaria superior, máster o doctorado que han terminado sus estudios recientemente y disponen de experiencia laboral limitada (A.1).
- **Ingeniero:** Ingenieros con titulación universitaria superior, máster o doctorado que disponen de cierta experiencia y/o conocimientos probados y con capacidades para cumplir los deberes correspondientes a su categoría (A.2).
- **Ingeniero de Desarrollo:** Ingenieros con titulación universitaria superior, máster o doctorado que disponen de experiencia y conocimientos probados y con capacidades para cumplir los deberes correspondientes a su categoría (A.3).
- **Ingeniero Principal / Responsable Técnico.** Ingenieros con titulación universitaria superior, máster o doctorando que disponen de experiencia y conocimientos probados y con capacidades técnicas, de organización y de planificación estratégica para cumplir los deberes correspondientes a su categoría (A.4).
- **Titulado Superior.** Licenciados o con estudios universitarios de Máster con capacidades para cumplir los deberes correspondientes a su categoría (A.5)
- **Titulado Medio.** Diplomados o con estudios universitarios de Grado con capacidades para cumplir los deberes correspondientes a su categoría (A.6)

## 3 Proceso de Selección del personal de CRIDA

---

Este proceso busca alcanzar los siguientes objetivos:

- OBJ.1 Disponer de una bolsa de candidatos activa y actualizada como fuente principal para la selección de personal trabajador de CRIDA cuando se necesite un perfil concreto y las circunstancias permitan realizar contrataciones.
- OBJ2. Disponer de un procedimiento para el registro de candidatos y posterior evaluación para formar parte de la bolsa.
- OBJ3. Disponer de criterios objetivos y puntuables que permitan evaluar a los candidatos.

Tanto el proceso aquí descrito como los criterios de selección de personal en CRIDA garantizan el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad tal y como se indica en la legislación vigente para otros ámbitos del empleo público (Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre).

El proceso de selección de CRIDA abarca 5 pasos que se describen en detalle en las siguientes secciones.

1. Identificación de la necesidad de contratación
2. Publicación y registro
3. Preselección
4. Evaluación
5. Selección

### 3.1 Paso 1. Identificación de la necesidad de contratación

El primer paso para activar un proceso de selección en CRIDA es la identificación de la necesidad de un nuevo recurso por motivos de sustitución (puesto vacante) o de refuerzo del personal existente. Así mismo es necesario contar con la dotación presupuestaria precisa.

Es necesario identificar la categoría profesional que se pretende cubrir, el grado de experiencia, conocimientos requeridos y competencias necesarias para poder acometer los deberes asignados al puesto de trabajo.

### 3.2 Paso 2. Publicación y registro

Para asegurar los principios de libre concurrencia y publicidad, CRIDA publica en su página web el puesto que se pretende cubrir.

En el espacio dedicado de la web para tal fin, se listan los puestos de trabajo vacantes haciendo referencia a la categoría profesional, titulación y conocimientos / experiencia requeridos junto con un identificador que ayude a reconocer la fecha en la que ha sido publicada la oferta (ejemplo:



*Ingeniero Junior - Ingeniería Aeronáutica. Referencia 202203; Ingeniero Principal - Ingeniería Aeronáutica, Informática o de Telecomunicaciones. Referencia 202208).*

Además, los aspirantes podrán encontrar en el mismo apartado de la web detalles sobre el puesto de trabajo ofertado como son la descripción de las tareas a realizar, la experiencia requerida, la titulación, conocimientos y habilidades técnicas necesarias.

Para el correcto registro, los aspirantes deben rellenar un formulario sobre titulación, experiencia laboral, formación, idiomas, habilidades, publicaciones, asociaciones a las que pertenece el candidato, premios, menciones, ... Todo esto permitirá un registro y clasificación inicial automática de los candidatos. A su vez deben adjuntar su currículum, así como cuantas observaciones consideren oportunas.

Todos los aspirantes entran a formar parte de una base de datos que conforma la bolsa de trabajo de CRIDA (Tabla 1). Además, se registra aquella información personal necesaria para poder contactar posteriormente (teléfono y correo electrónico) con el candidato. El tratamiento de esta información seguirá lo establecido por la Ley General de Protección de Datos (LGPD) vigente y los candidatos deberán aceptar la política de privacidad de CRIDA (Apéndice B).

Una bolsa de candidatos activa y actualizada al menos una vez al año es la fuente principal para la selección de personal trabajador de CRIDA cuando se necesite un perfil concreto y las circunstancias permitan realizar contrataciones. La bolsa de trabajo está formada por:

- personas interesadas en trabajar en CRIDA que envían su currículum a través del espacio dedicado en la página web de CRIDA (espacio EMPLEO) haciendo referencia a la oferta de empleo vigente en la página web.
- personas incorporadas en la bolsa de trabajo de CRIDA provenientes de ofertas de empleo anteriores y no seleccionados para aquellas y que pudieran ser idóneas para la oferta de empleo en vigor (y que hayan explicitado su consentimiento en ser parte de procesos posteriores). A estos candidatos se les ofrecerá la posibilidad de actualizar la información de la que CRIDA dispone.
- los propios trabajadores de CRIDA que quieran aspirar a categorías profesionales con mayor responsabilidad a la que actualmente ostenten cuando se disponga de puestos vacantes en las categorías de interés.

### 3.3 Paso 3. Preselección

Una vez registrada la información de los aspirantes a través de la página web en respuesta a la oferta de empleo publicada, se realiza un filtrado de perfiles cuya titulación y/o experiencia no tenga relación con el puesto ofertado, descartándose los mismos. El resto de las características registradas no constituyen criterios de exclusión.

Teniendo en cuenta los requisitos del puesto de trabajo vacante, se filtran de la bolsa de trabajo todos los perfiles que cumplen con sus requisitos y se les asigna una puntuación previa (primera evaluación) en base a la información aportada para este o anteriores procesos. En el caso de personal propio de CRIDA, se utilizará la última información disponible.

La titulación, la experiencia previa y la formación constituyen las características que más puntuación aportan (Tabla 1).

Se considera recomendable disponer de más de dos candidatos por puesto. Si esto no fuera posible inicialmente, CRIDA podría recurrir a la publicación de la oferta de empleo en otros canales más allá de su propia página web.



Una vez se disponga de un número de candidatos suficiente, la oferta se retirará de la página web. Todas las ofertas permanecerán abiertas al menos 15 días naturales.

### 3.4 Paso 4. Evaluación

Para analizar la idoneidad de los perfiles preseleccionados de la base de datos, se realiza una evaluación de estas personas a través de entrevistas personales y/o otras pruebas adicionales si fueran necesarias (por ejemplo, para la evaluación de competencias en determinados idiomas).

Se contactará con estos perfiles comenzando por el que haya obtenido la puntuación máxima según los criterios de preselección para concertar entrevista, y continuando con los siguientes candidatos en orden descendente de puntuación. Estas entrevistas pueden realizarse físicamente o a través de plataformas online (por ejemplo, *Microsoft Teams*).

Las entrevistas se llevan a cabo por los órganos de selección de CRIDA. Los órganos de selección son colegiados y su composición se ajusta a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros teniéndose en cuenta la paridad entre hombres y mujeres. La pertenencia a este órgano de selección es siempre a título individual sin ostentar representación de nadie.

Durante esta evaluación la puntuación asignada previamente se refinará en base a los méritos demostrados y a las habilidades apreciadas durante la entrevista personal y/o a las pruebas que se hayan realizado. Este procedimiento de evaluación permite garantizar que en la selección de candidatos priman los principios de igualdad mérito y capacidad.

**TABLA 1. RESUMEN PASOS 2,3 Y 4 PROCESO SELECCIÓN PERSONAL DE CRIDA**

	REGISTROS	PRESELECCIÓN	EVALUACIÓN
<b>Categoría Profesional a la que se aspira</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ingeniero Junior</li> <li>Ingeniero</li> <li>Ingeniero de Desarrollo:</li> <li>Ingeniero Principal / Responsable Técnico.</li> <li>Titulado Superior.</li> <li>Titulado Medio.</li> </ul>	NA	NA
<b>Titulación</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Grado en XXXX</li> <li>Máster Universitario en XXX</li> <li>Doctorado en XXX</li> <li>Post-Doc en XXX</li> </ul>	<b>15 puntos</b> Adecuación de la titulación al puesto ofertado. CRIDA podrá considerar este criterio como eliminatorio	Actualización si aporta nueva información
<b>Experiencia Laboral</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Años en activo</li> <li>Empresas donde ha trabajado, puesto, actividades y responsabilidades</li> </ul>	<b>15 puntos</b> Adecuación a la experiencia requerida por el puesto ofertado	Actualización si aporta nueva información
<b>Formación</b>	Cursos recibidos	<b>3 puntos</b> Adecuación a la formación requerida	Actualización si aporta nueva información






REGISTROS		PRESELECCIÓN	EVALUACIÓN
<b>Idiomas</b>	Nivel del Idioma (Básico, Intermedio, Avanzado, Lengua Materna)	<b>3 puntos</b> Adecuación a los idiomas requeridos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Actualización si aporta nueva información</li> <li>Valoración durante la entrevista</li> </ul>
<b>Habilidades Comunicación/Es cucha</b>	Lo indicado en su currículum si se indicara	<b>2 puntos</b>	Actualización tras valoración durante la entrevista
<b>Habilidades Organizacionales</b>	Experiencia en gestión	<b>3 puntos</b>	Actualización tras valoración durante la entrevista
<b>Manejo de programas informáticos</b>	Programas informáticos que maneja y su nivel (Básico, Intermedio, Avanzado)	<b>3 puntos</b> Adecuación a las competencias requeridas	Actualización si aporta nueva información y valoración durante la entrevista
<b>Otras Habilidades</b>	Otra información	<b>1 puntos</b>	Actualización si aporta nueva información y valoración durante la entrevista
<b>Publicaciones</b>	Publicaciones, fecha, palabras clave	<b>2 puntos</b>	Actualización si aporta nueva información
<b>Méritos</b>	Premios y menciones honoríficas recibidas	<b>2 puntos</b>	Actualización si aporta nueva información
<b>Otros</b>	Otra información relevante	<b>1 puntos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Actualización si aporta nueva información</li> <li>Valoración durante la entrevista</li> </ul>

Así mismo, se generará un informe del candidato que recoja sus principales características, puntos fuertes y debilidades. Este proceso refinará la puntuación asignada durante la preselección (Figura 1).





**Evaluación de candidatos**

---

**Información general**

Candidato: \_\_\_\_\_ Fecha: **28/11/2019**  
 Puesto al que desea optar: \_\_\_\_\_  
 Entrevistador: \_\_\_\_\_

---

**Recomendaciones de Incluir en Bolsa**

Incluir en Bolsa                       No incluir en Bolsa

---

**Evaluación del candidato**

	Insuficiente	Regular	Satisfactoria	Buena	Muy buena
Conocimiento de técnicas específicas del puesto	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Experiencia laboral relacionada	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Formación académica relacionada	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Iniciativa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Habilidades de comunicación/escucha	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Actitud	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Interés en la compañía/puesto	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Puntos fuertes:	<input type="text"/>				
Puntos débiles:	<input type="text"/>				
Comentarios adicionales:	<input type="text"/>				

**FIGURA 1. INFORME DE EVALUACIÓN DE CANDIDATOS**

Este proceso tiene como resultado una Bolsa de Candidatos actualizada para trabajar en CRIDA.

### 3.5 Selección

Los órganos de selección rigiéndose por los principios de objetividad, imparcialidad e igualdad, seleccionarán al candidato/a más adecuado.

El proceso de selección quedará en suspenso hasta la aceptación por parte del aspirante seleccionado/a. Si el puesto no fuera aceptado se contactará con el siguiente aspirante según la puntuación previamente asignada.

### 3.6 Resumen

La siguiente Figura 2 recoge un esquema de los pasos seguidos en el proceso de selección de CRIDA.

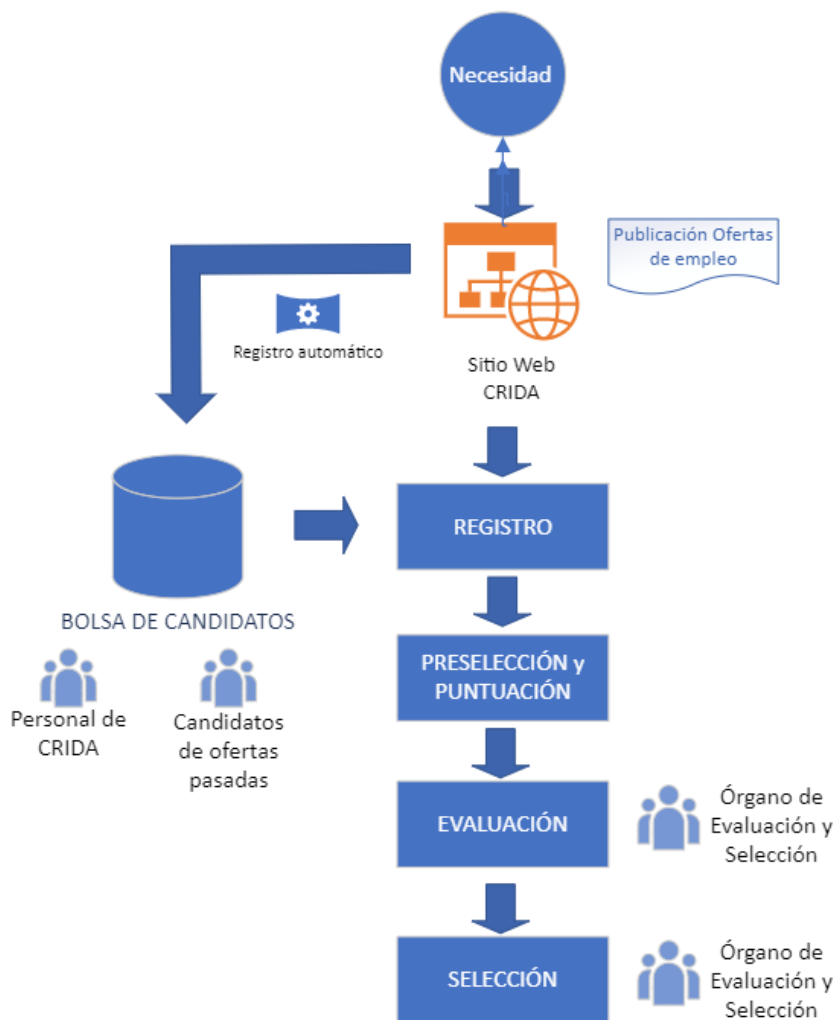


FIGURA 2. PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL EN CRIDA

## Apéndice A Categorías Profesionales

### A.1 Ingeniero Junior

El objetivo principal de un Ingeniero Junior en CRIDA es cumplir con los deberes convenidos para desarrollar, asegurar y ejecutar el trabajo que le sea asignado. En concreto, el Ingeniero Junior debe cumplir con las siguientes obligaciones:

- Desarrollar cuantas labores de carácter técnico le sean encomendadas y preparar los informes que le sean requeridos.
- Dar apoyo a la realización de los proyectos en los que sea designado como colaborador, realizando cuantas tareas le sean encomendadas.
- Documentar apropiadamente las tareas que le sean asignadas.
- Atender las tareas que sean precisas en las relaciones con clientes, proveedores y colaboradores tanto nacionales como internacionales.
- Realizar todas las tareas en base a los procedimientos operativos existentes.
- Aportar los conocimientos derivados de su titulación.
- Atender a su propia formación según el plan que le sea programado.
- Realizar la formación práctica del personal que le sea requerida.
- Ejecutar en tiempo y forma toda tarea adicional a las ya descritas que le sea asignada.
- En el caso de disponer de un doctorando, contribuir al rigor de las investigaciones de CRIDA basándose en el método de investigación aplicado en sus estudios de doctorado.

### A.2 Ingeniero

El objetivo de un Ingeniero en CRIDA es cumplir con los deberes convenidos para desarrollar, asegurar y ejecutar el trabajo que le sea asignado, así como contribuir a la resolución de problemas técnicos. En concreto, el Ingeniero debe cumplir con las siguientes obligaciones:

- Desarrollar cuantas labores de carácter técnico y/o de gestión le sean encomendadas y preparar los informes que le sean requeridos.
- Dirigir o dar apoyo a la dirección de los proyectos y realizar los proyectos / actividades que le sean encomendados, desarrollando cuantas tareas sean necesarias.
- Contribuir al desarrollo de la imagen del centro con la diseminación de resultados de las actividades (sujeta a la cláusula de confidencialidad).
- Atender las tareas que sean precisas en las relaciones con clientes, proveedores y colaboradores tanto nacionales como internacionales.
- Realizar todas las tareas en base a los procedimientos operativos existentes.
- Aportar los conocimientos derivados de su titulación.
- Documentar apropiadamente las tareas que le sean asignadas.
- Atender a su propia formación según el plan que le sea programado.
- Realizar la formación práctica del personal que le sea requerida.



- Ejecutar en tiempo y forma toda tarea adicional a las ya descritas que le sea asignada.
- En el caso de disponer de un doctorando, contribuir al rigor de las investigaciones de CRIDA basándose en el método de investigación aplicado en sus estudios de doctorado.

### A.3 Ingeniero de Desarrollo

El objetivo de un Ingeniero de Desarrollo en CRIDA es cumplir con los deberes convenidos para desarrollar, asegurar y ejecutar el trabajo que le sea asignado, así como contribuir y coordinar la resolución de problemas técnicos. En concreto, el Ingeniero de Desarrollo debe cumplir con las siguientes obligaciones:

- Desarrollar cuantas labores de carácter técnico de gestión y/o comerciales le sean encomendadas y preparar los informes que le sean requeridos.
- Dar apoyo, realizar y dirigir la realización de los proyectos / actividades que le sean encomendados, desarrollando cuantas tareas sean necesarias.
- Contribuir al desarrollo del plan de negocio del centro y a su consecución posterior tanto desde un punto de vista técnico como comercial.
- Contribuir al desarrollo de la imagen del centro con la diseminación de resultados de las actividades (sujeta a la cláusula de confidencialidad), y su participación en los foros del área de negocio.
- Atender las tareas que sean precisas en las relaciones con clientes, proveedores y colaboradores tanto nacionales como internacionales.
- Realizar todas las tareas en base a los procedimientos operativos existentes. Promover el desarrollo y la mejora de dichos procedimientos.
- Aportar los conocimientos aeronáuticos derivados de su titulación.
- Documentar apropiadamente las tareas que le sean asignadas.
- Atender a su propia formación según el plan que le sea programado.
- Realizar la formación práctica del personal que le sea requerida.
- Ejecutar en tiempo y forma toda tarea adicional a las ya descritas que le sea asignada.
- En el caso de disponer de un doctorando, contribuir al rigor de las investigaciones de CRIDA basándose en el método de investigación aplicado en sus estudios de doctorado.

### A.4 Ingeniero Principal/Responsable Técnico

El objetivo de un Ingeniero Principal/Responsable Técnico en CRIDA es cumplir con los deberes convenidos para desarrollar, asegurar y ejecutar el trabajo que le sea asignado, así como contribuir y coordinar la resolución de problemas técnicos y el desarrollo de los planteamientos estratégicos de CRIDA. En concreto, el Ingeniero Principal debe cumplir con las siguientes obligaciones:

- Desarrollar cuantas labores de carácter técnico de gestión y/o comerciales le sean encomendadas y preparar los informes que le sean requeridos.
- Dar apoyo, realizar y dirigir la realización de los proyectos / actividades que le sean encomendados, desarrollando cuantas tareas sean necesarias.



- Apoyar la gestión técnica coordinando las actuaciones que le sean requeridas y contribuyendo al desarrollo de la base tecnológica del centro.
- Contribuir al desarrollo de los planteamientos estratégicos de CRIDA.
- Contribuir al desarrollo del plan de negocio del centro y a su consecución posterior tanto desde un punto de vista técnico como comercial.
- Contribuir al desarrollo de la imagen del centro con la diseminación de resultados de las actividades (sujeta a la cláusula de confidencialidad), y su participación activa en los foros del área de negocio.
- Atender las tareas que sean precisas en las relaciones con clientes, proveedores y colaboradores tanto nacionales como internacionales.
- Realizar todas las tareas en base a los procedimientos operativos existentes. Promover el desarrollo y la mejora de dichos procedimientos.
- Aportar los conocimientos derivados de su titulación.
- Documentar apropiadamente las tareas que le sean asignadas.
- Atender a su propia formación según el plan que le sea programado.
- Realizar la formación práctica del personal que le sea requerida.
- Ejecutar en tiempo y forma toda tarea adicional a las ya descritas que le sea asignada.
- En el caso de disponer de un doctorando, contribuir al rigor de las investigaciones de CRIDA basándose en el método de investigación aplicado en sus estudios de doctorado.

## A.5 Titulado Superior

El objetivo de un Titulado Superior en CRIDA es cumplir con los deberes convenidos para desarrollar, asegurar y ejecutar el trabajo que le sea asignado. En concreto, el Titulado Superior debe cumplir con las siguientes obligaciones:

- Desarrollar cuantas labores de carácter técnico o administrativo y/o de gestión le sean encomendadas y preparar los informes que le sean requeridos.
- Dirigir o dar apoyo a la dirección de los proyectos y realizar los proyectos / actividades que le sean encomendados, desarrollando cuantas tareas sean necesarias.
- Contribuir al desarrollo de la imagen del centro con la diseminación de resultados de las actividades (sujeta a la cláusula de confidencialidad).
- Atender las tareas que sean precisas en las relaciones con clientes, proveedores y colaboradores tanto nacionales como internacionales.
- Realizar todas las tareas en base a los procedimientos operativos existentes.
- Aportar los conocimientos derivados de su titulación.
- Documentar apropiadamente las tareas que le sean asignadas.
- Atender a su propia formación según el plan que le sea programado.
- Realizar la formación práctica del personal que le sea requerida.
- Ejecutar en tiempo y forma toda tarea adicional a las ya descritas que le sea asignada.



## A.6 Titulado Medio

El objetivo principal de un Titulado Medio en CRIDA es cumplir con los deberes convenidos para desarrollar, asegurar y ejecutar el trabajo que le sea asignado. En concreto, el Titulado Medio debe cumplir con las siguientes obligaciones:

- Desarrollar cuantas labores de carácter técnico o administrativo le sean encomendadas y preparar los informes que le sean requeridos.
- Dar apoyo a la realización de los proyectos y actividades en los que sea designado como colaborador, realizando cuantas tareas le sean encomendadas.
- Documentar apropiadamente las tareas que le sean asignadas.
- Atender las tareas que sean precisas en las relaciones con clientes, proveedores y colaboradores tanto nacionales como internacionales.
- Realizar todas las tareas en base a los procedimientos operativos existentes.
- Aportar los conocimientos derivados de su titulación.
- Atender a su propia formación según el plan que le sea programado.
- Realizar la formación práctica del personal que le sea requerida.
- Ejecutar en tiempo y forma toda tarea adicional a las ya descritas que le sea asignada.

## Apéndice B Cláusula de protección de datos para candidatos

### B.1 1. Identidad del responsable

CENTRO DE REFERENCIA DE INVESTIGACIÓN, DESARROLLO E INNOVACIÓN ATM A.I.E, (en adelante CRIDA) con domicilio social en Parque Empresarial Las Mercedes, Calle Campezo 1, Edificio 7, planta 4, 28022, Madrid, informa al CANDIDATO que los datos de carácter personal que aporte, aquellos consignados en su Currículo Vitae, así como los que sean generados o solicitados durante el proceso de recogida, serán incorporados a la base de datos de candidatos responsabilidad de CRIDA. El otorgamiento de dichos datos supone el consentimiento explícito del interesado para su tratamiento.

Las personas titulares de estos datos podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición en los términos previstos en la normativa de protección de datos mediante comunicación dirigida a CRIDA, o a través de su página web ([www.crida.es](http://www.crida.es)).

### B.2 Finalidad del tratamiento

CRIDA tratará los datos de carácter personal del CANDIDATO con la base legal del consentimiento y con las finalidades de:

- Gestionar la candidatura en los procesos de selección presentes o futuros de CRIDA.
- Analizar las aptitudes psicotécnicas y físicas para el desempeño de la actividad laboral.
- Realizar y gestionar pruebas de selección.
- Elaborar perfiles para los puestos ofertados.
- Solicitar, en su caso, referencias laborales de personas y/o empresas para las que el CANDIDATO haya prestado sus servicios.
- Actividades conexas.

### B.3 Carácter obligatorio o facultativo de la información solicitada

Los datos obligatorios serán identificados como tales en cada momento que se le soliciten. La negativa a suministrar dicha información podría impedir el buen desarrollo del proceso de selección, pudiendo ser necesario descartar la candidatura.

### B.4 Ejercicio de derechos

Los CANDIDATOS, personas titulares de estos datos, podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición en los términos previstos en la normativa de protección de datos mediante comunicación dirigida a CRIDA, Parque Empresarial Las Mercedes, Calle Campezo 1, Edificio 7, planta 4, lado este, 28022 Madrid, o a través de su página web ([www.crida.es](http://www.crida.es)).

Cuando lo considere pertinente, podrá acudir a la Autoridad de Control en materia de protección de datos personales ([www.agpd.es](http://www.agpd.es)) para presentar la reclamación que considere oportuna.

### B.5 Compromisos del CANDIDATO en materia de protección de datos

El hecho de rellenar los formularios de candidatura implica el reconocimiento y el compromiso, por parte del CANDIDATO de:





Facilitar información actualizada, exacta y veraz cuando le sea solicitada.

Informar a CRIDA de cualquier modificación que sufra la información facilitada, a través del procedimiento indicado para el ejercicio del derecho de rectificación.

Guardar secreto sobre la información confidencial o datos personales responsabilidad de la Empresa a los que tenga acceso con motivo del proceso de selección del cual forma parte, compromiso que subsistirá aun después de finalizado dicho proceso independientemente de haber sido seleccionado o no.

## B.6 Conservación de sus datos

El CANDIDATO autoriza a CRIDA a la conservación de sus datos cuando no sea seleccionado para el presente proceso de selección, y siempre que su candidatura resultara interesante, para futuros procesos durante un plazo máximo de tres años. Si el CANDIDATO no desea que sus datos sean conservados durante ese plazo, podrá revocar el consentimiento o ejercer su derecho de supresión y oposición a través del procedimiento descrito anteriormente. Pasado el plazo de tres años, CRIDA podrá volver a ponerse en contacto con el CANDIDATO para solicitar la actualización de sus datos y conservación de los mismos durante más tiempo, en caso de ser necesario.

## B.7 Medidas de seguridad

CRIDA ha adoptado las medidas de índole técnica y organizativas necesarias para garantizar la seguridad de los datos de carácter personal y evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, habida cuenta del estado de la tecnología, la naturaleza de los datos almacenados y los riesgos a que estén expuestos, ya provengan de la acción humana o del medio físico o natural.

## B.8 Conformidad del CANDIDATO

El CANDIDATO debe manifestar haber leído y comprendido la presente CLÁUSULA DE PROTECCIÓN DE DATOS y consentido expresamente el tratamiento de sus datos de acuerdo con las condiciones expresadas.

