



**BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE SOCORRISTAS PARA LAS PISCINAS DEL PARQUE RECREATIVO DE LAS BERCEAS, TEMPORADA DE VERANO, PARA ATENDER LAS NECESIDADES TEMPORALES DEL AYUNTAMIENTO DE CERCEDILLA.**

**1ª OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Es objeto de la presente convocatoria la formación de una bolsa de empleo de **SOCORRISTAS** mediante concurso para las piscinas del Parque Recreativo de Las Berceas, para su contratación laboral, con carácter temporal.

**2ª VIGENCIA DE LA BOLSA**

La duración y vigencia de la Bolsa de Empleo será indefinida hasta la creación de una nueva derivada de la celebración y convocatoria de un nuevo proceso, o por declararse extinguida por el órgano competente.

A la aprobación de la bolsa de empleo objeto de esta convocatoria, se entenderá automáticamente extinguida la que estuviera vigente.

**3ª. DERECHOS DE PRESENTACIÓN A PROCESOS SELECTIVOS**

Los derechos de examen para este proceso selectivo, de conformidad con la correspondiente Ordenanza Fiscal son de 4,96 €, y serán abonados mediante ingreso bancario, previa autoliquidación facilitada por la Tesorería Municipal.

Estarán exentas de pago:

- Aquellas personas que se encuentren en situación de desempleo y no perciban prestación, debiendo justificar esta situación junto con la instancia, mediante certificado expedido por el INEM con fecha actualizada y en el que se haga constar expresamente que “no percibe prestación por desempleo”.
- Las personas con discapacidad de grado igual o superior al 33 por 100, debiendo estos presentar certificado actualizado acreditativo de la discapacidad, expedido por el organismo competente.

En ningún caso, el pago en la entidad bancaria correspondiente supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación en estas pruebas.

No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de la convocatoria por causa imputable al interesado, ni tampoco por la no presentación del interesado a las pruebas selectivas.

**4ª. REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES**

Para ser admitido en esta convocatoria, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 del Estatuto Básico del Empleado Público.





## EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CERCEDILLA (Madrid)

Plaza Mayor, 1 – 28470 CERCEDILLA (Madrid) – Tel. 91-852.57.40 Fax. 91-852.22.00  
E-Mail [info@cercedilla.es](mailto:info@cercedilla.es) [www.cercedilla.es](http://www.cercedilla.es)

- 
- b) Tener cumplidos los 16 años y no haber alcanzado la edad máxima de jubilación forzosa.
  - c) No padecer enfermedad ni estar afectados por limitación física o psíquica que sea incompatible o impida el desempeño de las correspondientes funciones.
  - d) 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.
  - e) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.
  - f) Poseer el título de Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria o equivalente a efectos de acceso al empleo público.
  - g) Estar en posesión del título de Socorrista en piscinas e instalaciones acuáticas o Socorrista en piscinas, instalaciones acuáticas y medio natural expedido por entidades homologadas o acreditadas por la Comunidad de Madrid.
  - h) Inscripción actualizada en el registro profesional de socorristas de la Comunidad de Madrid.

Dichos requisitos deberán cumplirse en el último día del plazo de la presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo y durante el periodo de la contratación que, en su caso, se produzca.

### 5ª FUNCIONES DEL PUESTO

Las funciones de los socorristas serán las propias de seguridad, prevención y salvamento acuático y la de velar por el uso adecuado de la piscina y sus instalaciones. Se concretan en:

- a) Velar en todo momento por la seguridad de los usuarios de la piscina.
- b) Salvamento y aplicación de primeros auxilios en caso de accidente.
- c) Encargarse del establecimiento y del mantenimiento de la vigilancia en el vaso de la piscina y de las condiciones de seguridad e higiene en el recinto de la misma, tanto dentro como fuera del vaso, como medidas de prevención de accidentes y enfermedades.
- d) Cuidar que el comportamiento de los bañistas, tanto en el vaso como en el césped, se ajuste a lo dispuesto en la normativa sanitaria vigente y al reglamento de la instalación.
- e) Mantener limpio los vasos de la piscina durante el horario de apertura al público de las mismas.
- f) Registrar las anotaciones y el control oportuno en los libros de registro necesarios.



Y cuantas otras funciones relacionadas con su puesto de trabajo, le sean encomendadas por los Órganos Municipales competentes

### **6ª PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y DOCUMENTACIÓN**

El plazo de presentación de instancias será de **10 días hábiles contados a partir del siguiente al de publicación de las presentes bases** en el Tablón de Anuncios y en la página web municipal ([www.cercedilla.es](http://www.cercedilla.es)), y deberán presentarse en el **Registro General del Ayuntamiento** en horario de oficina (de lunes a viernes, de 9 a 14 h.), o a través de la sede electrónica del Ayuntamiento (<http://sede.cercedilla.es/>), sin perjuicio de que puedan presentarse en la forma que determina el art.16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo común de las Administraciones públicas.

Para ser admitido, los aspirantes deberán presentar:

- Anexo II. Solicitud.
- Fotocopia del D.N.I.
- Fotocopia de los Títulos exigidos en la convocatoria.
- Fotocopia de Inscripción actualizada en el registro profesional de socorristas de la Comunidad de Madrid o en su defecto solicitud de la misma.
- Anexo III. Autobaremación de méritos y fotocopia simple de los mismos. Sólo podrán valorarse aquellos méritos obtenidos antes de la fecha en que termine el plazo de admisión de instancias.
- Anexo IV. Declaración responsable de no haber sido separado del servicio ni hallarse inhabilitado.
- Justificante del pago de los derechos de examen o, en caso de exención del mismo

### **7ª ADMISIÓN DE CANDIDATOS: LISTA PROVISIONAL Y DEFINITIVA**

1.- Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, indicando las causas de su exclusión. Esta resolución se publicará en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Cercedilla.

2.- Subsanación: los/as aspirantes excluidos/as dispondrán de un plazo de **CINCO días hábiles**, contados a partir del siguiente a la publicación de dicha resolución en el tablón de anuncios y en la página web municipal, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión, o su no inclusión expresa.

3.- Errores materiales o de hecho: los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley 39/2015.



## EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CERCEDILLA (Madrid)

Plaza Mayor, 1 – 28470 CERCEDILLA (Madrid) – Tel. 91-852.57.40 Fax. 91-852.22.00  
E-Mail [info@cercedilla.es](mailto:info@cercedilla.es) [www.cercedilla.es](http://www.cercedilla.es)

4.- Relación definitiva: expirado el plazo de subsanación de errores, la Alcaldía-Presidencia dictará nueva resolución aprobando la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as; el nombramiento de los miembros que compondrán el Tribunal; y el lugar, fecha y hora de la primera prueba. Esta resolución se expondrá en el tablón de anuncios y en página web del Ayuntamiento de Cercedilla.

Si no se apreciara ningún error subsanable, y todos los/as aspirantes resultaran admitidos/as, la Alcaldía podrá dictar resolución de aprobación definitiva de la lista de admitidos/as y excluidos/as.

La inclusión de las personas aspirantes en las listas de admitidos/as no supone, en ningún caso, el reconocimiento por parte de esta Administración de que reúnen todos los requisitos exigidos en las presentes bases. Cuando del examen de la documentación, que de acuerdo con la base 10ª debe presentarse en el caso de ser seleccionado, se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, los interesados decaerán en todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en el procedimiento.

5. Publicidad. Todos los anuncios relativos a este procedimiento, se expondrán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Cercedilla y en la página WEB del Ayuntamiento, indicándose, cuando así fuera necesario por el contenido del anuncio, la identidad del participante mediante su nombre, apellidos y/o DNI, así como las causas de exclusión, calificaciones, etc.

### 8ª ÓRGANO DE SELECCIÓN

El órgano de selección estará integrado por:

- Un/a Presidente/a
- Dos Vocales
- Un/a Secretario/a (con voz, pero sin voto)

El nombramiento de los miembros del Tribunal incluirá un titular y un suplente. Todos los miembros del Tribunal deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a los puestos convocados.

Constitución: el Tribunal calificador no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, del presidente, del secretario (o de quienes le sustituyan) y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes.

Con el fin de resolver las cuestiones que se susciten, el Tribunal quedará constituido hasta que se agoten los plazos legales de interposición de recursos, pudiendo ser convocados en cualquier momento.

Actuación: el Tribunal resolverá cuantas dudas puedan plantearse y adoptará los acuerdos, criterios o medidas necesarias para el buen orden del proceso selectivo, en aquellos aspectos no previstos por estas bases.



## EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CERCEDILLA (Madrid)

Plaza Mayor, 1 – 28470 CERCEDILLA (Madrid) – Tel. 91-852.57.40 Fax. 91-852.22.00  
E-Mail [info@cercedilla.es](mailto:info@cercedilla.es) [www.cercedilla.es](http://www.cercedilla.es)

Impugnación: los acuerdos del tribunal sólo podrán ser impugnados por los interesados/as en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015.

Abstención: los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Alcaldía-Presidencia cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre; o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

Recusación: los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal en los casos y mediante el procedimiento previsto en los arts. 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

### 9ª SISTEMA DE SELECCIÓN

El proceso selectivo será el de CONCURSO. La valoración de los méritos alegados y su acreditación se ajustarán a lo dispuesto en el Anexo I.

### 10ª CALIFICACIÓN DEFINITIVA DEL PROCESO

La calificación definitiva de este proceso de selección estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los apartados del concurso, haciéndose pública en el tablón de edictos y en la página web municipal.

En caso de empate entre algunas de las personas aspirantes, este se resolverá atendiendo, en primer lugar, a la puntuación obtenida en el apartado experiencia y en segundo lugar a la puntuación obtenida en el apartado de titulaciones. Si persistiese la situación de empate, este se resolverá mediante sorteo.

El Tribunal confeccionará una relación de aspirantes en orden descendente según la puntuación obtenida, que se publicará en el Tablón de Anuncios y en la página web municipal ([www.cercedilla.es](http://www.cercedilla.es)).

Las puntuaciones otorgadas por el Tribunal quedarán sometidas a un plazo de reclamaciones de **3 días hábiles**, contados a partir del siguiente al que se hagan públicas en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal ([www.cercedilla.es](http://www.cercedilla.es)). Las puntuaciones adquirirán la condición de definitivas una vez transcurrido el plazo previsto sin que se presente reclamación alguna o, en su caso, una vez resueltas por el Tribunal las reclamaciones presentadas.

Una vez adquieran la condición de definitivas, se constituirá la bolsa, mediante resolución de Alcaldía.

### 11ª DURACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE EMPLEO



## **EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CERCEDILLA (Madrid)**

Plaza Mayor, 1 – 28470 CERCEDILLA (Madrid) – Tel. 91-852.57.40 Fax. 91-852.22.00  
E-Mail [info@cercedilla.es](mailto:info@cercedilla.es) [www.cercedilla.es](http://www.cercedilla.es)

---

### **Duración de la bolsa**

La duración y vigencia de la Bolsa de Empleo será indefinida hasta la creación de una nueva derivada de la celebración y convocatoria de un nuevo proceso, o por declararse extinguida por el órgano competente.

La aprobación de esta bolsa de empleo supondrá la extinción automática de la anterior, si la hubiere.

### **Funcionamiento de la bolsa / Llamamientos**

El llamamiento se realizará por riguroso orden de puntuación obtenida por los integrantes de la bolsa. La relación laboral temporal se formalizará mediante cualquiera de las modalidades permitidas por la legislación laboral vigente en cada momento.

Las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento (teléfono móvil y correo electrónico).

El intento de localización se realizará por comunicación telefónica con un mínimo de 2 intentos de contacto entre las 9:00 y las 14:00 horas; de lo que quedará anotación escrita. En caso de no poder contactar por esta vía, se procederá por medio de correo electrónico con acuse de recepción; si tampoco fuese posible el contacto en doce horas se acudiría a la persona siguiente.

La persona integrante de la Bolsa de Empleo que reciba propuesta de nombramiento, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de dos horas, salvo por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

Si en el plazo indicado, el/la interesado/a no presenta la documentación requerida, se entenderá que renuncia a la contratación y será excluido/a de la Bolsa de Empleo.

No obstante, serán causas justificativas para no ser excluidos/as de la Bolsa y conservar el orden que ocupara en la misma a efectos de futuras contrataciones, las siguientes:

- a) Estar en situación de ocupado: trabajando para cualquier Organismo público (incluido este Ayuntamiento) o Empresa privada; o trabajando por cuenta propia.
- b) Estar en situación de Incapacidad Temporal, por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses.
- c) Deber inexcusable de carácter público o privado.
- d) Causa de fuerza mayor apreciada con tal carácter por la Administración.



## **EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CERCEDILLA (Madrid)**

Plaza Mayor, 1 – 28470 CERCEDILLA (Madrid) – Tel. 91-852.57.40 Fax. 91-852.22.00  
E-Mail [info@cercedilla.es](mailto:info@cercedilla.es) [www.cercedilla.es](http://www.cercedilla.es)

En estos casos, el interesado/a dispondrá de un plazo de 10 días hábiles para justificar documentalmente alguna de las citadas circunstancias; y mantendrá su puesto en la bolsa de empleo, quedando en situación de suspensión en la misma, no recibiendo más llamamientos hasta que comunique por escrito la finalización de la situación debidamente justificada/documentada de la finalización de la circunstancia que dio lugar al rechazo del llamamiento. Si en el citado plazo de 10 días no aportara la documentación acreditativa, se entenderá que renuncia a la continuación en la bolsa y será excluido/a automáticamente de la Bolsa de Empleo.

Si el trabajador renunciase al contrato una vez formalizado éste, se le considerará automáticamente excluido de la bolsa de empleo.

### **Causas de baja en la bolsa**

Otros supuestos de exclusión automática de la bolsa de empleo son:

- a) Falsedad en la documentación aportada, apreciada en cualquier momento por la Administración.
- b) La solicitud de baja voluntaria por parte del trabajador.
- c) No superar el periodo de prueba que se establezca.
- d) Apercebimiento verbal o por escrito y/o despido disciplinario.
- e) Solicitud excedencia.

No se procederá al llamamiento del aspirante que tenga formalizado un contrato laboral con el Ayuntamiento, por ser integrante de ésta o de otra bolsa de empleo, hasta la finalización del citado contrato, salvo que las necesidades del servicio así lo requirieran y/o renuncie al otro contrato, reintegrándose en su bolsa de origen en el mismo puesto que ocupaba.

Una vez finalizado el correspondiente contrato laboral formalizado con un/a trabajador/a integrante de la Bolsa, éste/a se reincorporará a ésta, en la misma posición inicial que ocupase.

### **12ª RÉGIMEN JURÍDICO**

La presente convocatoria se regirá por lo previsto en estas Bases y, en su defecto, por lo dispuesto al respecto en el Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; disposiciones vigentes de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública; Ley 7/1985 de 2 de abril, RD.781/1986 de 18 de abril, RD.364/1995 de 10 de marzo, RD. 896/1991 de 7 de junio, Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, y demás disposiciones aplicables vigentes.

### **13ª RECURSOS**



**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CERCEDILLA (Madrid)**

Plaza Mayor, 1 – 28470 CERCEDILLA (Madrid) – Tel. 91-852.57.40 Fax. 91-852.22.00

E-Mail [info@cercedilla.es](mailto:info@cercedilla.es)

[www.cercedilla.es](http://www.cercedilla.es)

---

Las presentes bases, la convocatoria y cuantos actos se deriven de los mismos y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos y formas establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cercedilla, a la fecha de la firma electrónica



---

## ANEXO I

### Valoración méritos

#### **Cursos de Formación y perfeccionamiento**

La puntuación máxima de este apartado será de **3 puntos**

Cursos de formación relacionados con el puesto a excepción del que haya servido como habilitación para el desempeño de socorrista acuático (primeros auxilios, monitor deportivo, etc.)

- Hasta 14 horas o 2 días: 0,10 puntos.
- De 15 a 50 horas, o de 3 a 9 días: 0,20 puntos
- De 51 a 100 horas, o de 10 a 20 días: 0,30 puntos
- De 101 a 200 horas, o de 21 a 40 días: 0,40 puntos
- De 201 horas en adelante, o más de 41 días: 0,50 puntos

#### **Titulación superior**

La puntuación máxima de este apartado será de **2 puntos**

- Técnico/a superior de Animación de Actividades Físicas y Deportivas, expedido por la Administración educativa: 0.75 puntos
- Diplomado/a en Educación Física: 1.50 puntos
- Licenciado/a en Educación Física: 2,00 puntos

#### **Otras titulaciones diferentes a las anteriores:**

La puntuación máxima de este apartado será de **1 punto**

- Bachillerato, 0,50 puntos
- Diplomatura universitaria o equivalente: 0,75 puntos
- Licenciatura universitaria o equivalente: 1,00 puntos

#### **Experiencia profesional**

La puntuación máxima de este apartado será de **4 puntos**.

Por haber desempeñado con anterioridad puestos de socorrista acuático, 0,30 puntos por cada mes completo de trabajo prestados a jornada completa. Si la jornada fuera



## EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CERCEDILLA (Madrid)

Plaza Mayor, 1 – 28470 CERCEDILLA (Madrid) – Tel. 91-852.57.40 Fax. 91-852.22.00  
E-Mail [info@cercedilla.es](mailto:info@cercedilla.es) [www.cercedilla.es](http://www.cercedilla.es)

---

parcial, se puntuará proporcionalmente. No se computarán fracciones de tiempo inferiores al mes.

No se computarán a efectos de experiencia profesional los servicios que hayan sido prestados simultáneamente a otros igualmente alegados, salvo que fueran a jornada parcial.

La experiencia en cualquier administración pública deberá acreditarse mediante certificación de la administración correspondiente, en la que se deberá hacer constar el puesto desempeñado, con indicación de la jornada y la duración del contrato o nombramiento.

La experiencia en empresas privadas se acreditará mediante fotocopia compulsada del contrato de trabajo y prórrogas, si las hubiere, o certificado de empresa expedido en modelo oficial; y, en todo caso, con informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social.

=====



## EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CERCEDILLA (Madrid)

Plaza Mayor, 1 – 28470 CERCEDILLA (Madrid) – Tel. 91-852.57.40 Fax. 91-852.22.00  
E-Mail [info@cercedilla.es](mailto:info@cercedilla.es) [www.cercedilla.es](http://www.cercedilla.es)

### ANEXO II - SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

DATOS DE LA PLAZA / PUESTO	
SELECCIÓN:	
DATOS DEL SOLICITANTE	
PRIMER APELLIDO _____	
SEGUNDO APELLIDO _____	
NOMBRE _____ DNI _____	
FECHA NACIMIENTO _____	
NACIONALIDAD <input type="checkbox"/> ESPAÑOLA	
<input type="checkbox"/> OTRA (ESPECIFICAR _____)	
DATOS DE NOTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE	
CALLE _____ Nº _____ PISO _____	
LOCALIDAD _____ PROVINCIA _____	
CÓDIGO POSTAL _____ Nº TELÉFONO/S _____	
CORREO ELECTRÓNICO _____	
(Autorizo expresamente la utilización de estos datos, para cualquier notificación por medios telemáticos relativa a este proceso)	

#### DECLARO:

1. Que conozco la Convocatoria.
2. Que, a fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias, reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos para el ingreso en la Función Pública y los especialmente señalados en la convocatoria específica de esta plaza, comprometiéndome a su acreditación documentalmente antes del nombramiento.
3. Relación detallada de los méritos a valorar en la fase de Concurso (autobaremo).
4. Me comprometo a la presentación de los documentos relativos al desarrollo de fase de Concurso, en el momento que se me requiera por parte del tribunal calificador.

Cercedilla, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Firma:

#### EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO DE CERCEDILLA - Plaza Mayor, 1 (28470 Cercedilla)

INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES (RGPD 2016/679 y LOPDGGD 3/2018) RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO: AYUNTAMIENTO DE CERCEDILLA (P2803800H) FINALIDADES DEL TRATAMIENTO: La gestión de su solicitud, duda o consulta y la tramitación administrativa que en su caso se pueda derivar de la misma. LEGITIMACIÓN PARA EL TRATAMIENTO: El cumplimiento de una obligación legal aplicable al Responsable (artículo 6.1,c del RGPD) y el ejercicio de poderes públicos conferidos al Responsable (artículo 6.1,e del RGPD). DESTINATARIOS DE LOS DATOS: Las Administraciones Públicas en el ejercicio de sus competencias, cuando sea necesario para la gestión de su solicitud; PLAZO DE CONSERVACIÓN: Los datos proporcionados se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con las obligaciones legales del Responsable; EJERCICIO DE DERECHOS: Las personas interesadas podrán solicitar el acceso, rectificación o supresión de sus datos, así como ejercitar otros derechos, a través de su sede electrónica <https://sederecaudacioncercedilla.eadministracion.es/> CONTACTO DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS E INFORMACIÓN ADICIONAL: [dpd@cercedilla.es](mailto:dpd@cercedilla.es)

**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CERCEDILLA (Madrid)**

Plaza Mayor, 1 – 28470 CERCEDILLA (Madrid) – Tel. 91-852.57.40 Fax. 91-852.22.00

E-Mail [info@cercedilla.es](mailto:info@cercedilla.es)[www.cercedilla.es](http://www.cercedilla.es)**ANEXO III AUTOBAREMO DE MÉRITOS**

NOMBRE: .....

APELLIDOS: .....

NIF: .....

PROCESO:.....

**MÉRITOS PROFESIONALES**

Nº	PUESTO DESEMPEÑADO	EMPRESA/PARTE CONTRATANTE	Nº MESES COMPLETOS	PUNTUACIÓN
<b>PUNTUACION TOTAL EXPERIENCIA</b>				

**MÉRITOS FORMACIÓN**

Nº	NOMBRE DEL CURSO	ORGANISMO QUE LO IMPARTE	Nº HORAS	PUNTUACIÓN
<b>PUNTUACION TOTAL FORMACIÓN</b>				



---

**ANEXO IV - DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO HABER SIDO SEPARADO DEL  
SERVICIO NI HALLARSE INHABILITADO**

D./D<sup>a</sup>. .....

con D.N.I. número....., declaro:

- que no he sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas,
- que no me hallo en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionarios, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.
- En el caso de ser nacional de otro Estado, no me hallo inhabilitado o en situación equivalente ni he sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en mi Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

En Cercedilla, a ..... de ..... de .....

Fdo. ....