



## 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)

PERS/8/2024

### **BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE TAQUILLEROS/AS PARA LAS PISCINAS DEL PARQUE RECREATIVO DE LAS BERCEAS, TEMPORADA DE VERANO, Y RESTO DE EVENTOS FESTIVOS, CULTURALES, DEPORTIVOS, ETC., 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 **TAQUILLEROS/AS** mediante concurso-oposición para las piscinas del Parque Recreativo de Las Berceas, y resto de eventos festivos, culturales, deportivos, etc., 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.
- 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.





## 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)

- 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.

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 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 del Título exigido en la convocatoria.
- 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.

### 6ª 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 **5 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.



## **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)

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.

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.

### **7ª 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.

Impugnación: los acuerdos del tribunal sólo podrán ser impugnados por los



## 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)

---

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 concurren 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.

### 8ª SISTEMA DE SELECCIÓN

El sistema de selección será el de concurso-oposición.

#### FASE DE OPOSICIÓN.

Esta fase supondrá el **60 por 100** de la calificación definitiva.

Consistirá en la realización de un **examen tipo psicotécnico**, confeccionado por el correspondiente Órgano Seleccionador. Esta prueba se calificará con un máximo de 10 puntos, siendo necesario alcanzar los 5 puntos para considerarla superada.

El día y hora de la realización de la primera prueba serán fijados en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos y se publicará en el Tablón de Anuncios y en la página web municipal.

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

Los/as aspirantes que hayan superado la fase de oposición, pasarán a realizar una **entrevista**, en la que serán formuladas una serie de preguntas, igual para todos/as, en relación con las actividades a desarrollar. Se tendrán en cuenta aquellos aspectos personales que ayuden a valorar la aptitud del aspirante en relación con el puesto de trabajo.

La entrevista tendrá una puntuación máxima de 5 puntos.

**La calificación final de la fase de oposición** será la suma de las calificaciones obtenidas en ambas pruebas.

#### FASE DE CONCURSO.

Esta fase supondrá el **40 por 100** de la calificación definitiva.

Los/as aspirantes que pasen a la fase de entrevista, deberán presentar la documentación acreditativa de los méritos alegados a tener en cuenta, en el plazo de **2 días naturales**, a partir de la fecha publicación de dicha lista.

Todos los documentos deben ser originales o estar debidamente compulsados por el organismo expedidor o, en su defecto, por este Ayuntamiento. No serán objeto de valoración aquellos méritos que, figurando en la autobaremación, no se justifiquen documentalmente.



## 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)

No se considerarán subsanables los defectos de acreditación que pudieran afectar a los méritos presentados para su valoración.

Consistirá en la calificación de los méritos alegados y debidamente acreditados por los/las aspirantes, en función de los siguientes baremos detallados en el **Anexo I**.

### 9ª CALIFICACIÓN DEFINITIVA DEL PROCESO

La calificación definitiva del proceso de selección se obtendrá de la media ponderada de las puntuaciones obtenidas en el concurso y en la fase de oposición.

(Puntos fase concurso x 40%) + (Puntos fase oposición x 60%)

100

Si existiera empate en la puntuación de dos o más aspirantes, se seguirán los siguientes criterios:

1. Figurará en primer lugar el aspirante que hubiera obtenido más nota en la fase de oposición.
  2. Si persiste el empate, figurará en primer lugar el aspirante que haya obtenido más nota en el apartado de experiencia profesional de la fase de concurso.
- Si persistiera el empate, se resolverá por 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.

### 10ª DURACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE EMPLEO

#### 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.



## 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)

### **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.

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.



## **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)

---

### **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.

### **11ª 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.

### **12ª RECURSOS**

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

EL ALCALDE-PRESIDENTE

Fdo.: David José Martín Molpeceres



## 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 I

#### Valoración méritos

**Experiencia profesional.**- Se valorará con un máximo de **7** puntos.

- Por experiencia profesional en el Ayuntamiento de Cercedilla, en puestos de igual o similar categoría a la de los puestos convocados, por cada mes completo de servicios prestados, con jornada completa: 0,50 puntos.
- Por experiencia profesional en cualquier Administración Pública, en puestos de trabajo de igual o similar categoría a la de los puestos convocados, por cada mes completo de servicios prestados, con jornada completa: 0,25 puntos.
- Por experiencia profesional en empresas privadas en puestos de trabajo de igual o similar categoría a la de los puestos convocados, por cada mes completo de servicios prestados, con jornada completa: 0,10 puntos.

Si la jornada fuera a tiempo parcial, se puntuará proporcionalmente. No se computarán las fracciones de tiempo inferiores al mes.

La experiencia se acreditará aportando los siguientes documentos:

- Certificado Oficial de servicios prestados, expedido por la Administración donde se han prestado los servicios, que especifique Escala, Grupo y tiempo de duración, salvo en el caso de experiencia en el Ayuntamiento de Cercedilla, ya que obra su acreditación en los archivos municipales.
- Contratos de trabajo y/o certificados de empresa junto a la vida laboral, donde se pueda comprobar expresamente el tiempo de servicios prestados, tipo de jornada y denominación del puesto desempeñado.
- En el caso de trabajadores autónomos, junto a la vida laboral deberá acompañar las correspondientes liquidaciones del impuesto de actividades económicas o bien documento expedido por la Seguridad Social en el que se indiquen el período de cotización y la actividad desempeñada.

**Formación.**- Se valorará con un máximo de **1** punto.

- Poseer el título de Inglés Nivel B1, Preliminary English Test (PET), Business Preliminary.

=====



## 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
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)





---

**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. ....