



AYUNTAMIENTO DE EL CASAR
(GUADALAJARA)

DECRETO DE ALCALDÍA

Asunto: Convocatorias y Bases Selección 4 Plazas Taquilleros Piscinas Municipales, 2 monitores deportivos para Verano Deportivo 2025 y 2 monitores de ocio y tiempo libre

D. Jose Luis González Lamola, ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE EL CASAR.

Vista la necesidad de cubrir las plazas de 4 taquilleros de las piscinas municipales durante la temporada de verano del año 2025 al objeto de cubrir de forma urgente la efectividad del servicio señalado, 2 monitores deportivos para campamento de verano, y 2 monitores de ocio y tiempo libre

Al amparo de lo establecido en los artículos 91.2, 97 y 103 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y demás legislación concordante, así el RDL5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de administración local, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, de aplicación supletoria en la Administración Local, y la Circular de 26 de Marzo de 1987 emitida por la Secretaría de Estado para la Administración Pública y de acuerdo con las competencias que me otorga el artículo 21.1 g) de la Ley de Bases de régimen local de 2 de abril de 1985 y la ley 04/2011 de 10 de marzo de Empleo Público de Castilla la Mancha, por la presente

RESUELVO:

Primero. - Aprobar las bases que regirán la convocatoria para la selección y contratación de : **4 plazas de taquilleros** de las piscinas municipales, mediante proceso de concurso-oposición, en régimen laboral temporal, por circunstancias de la producción, exclusivamente para la temporada de verano del año 2025 en los días acordados por la Corporación de apertura de la Piscina Municipal, **2 monitores Deportivos** y **2 monitores de ocio y tiempo libre** para el verano deportivo 2025

Segundo. - Publicar la convocatoria, juntamente con el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas, en la página web del Ayuntamiento y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento.

Así lo manda el Sr. Alcalde, de lo que como Secretario, doy fe, en El Casar 7 de mayo de 2025.

El Alcalde

Jose Luis González Lamola

Ante mí,

El Secretario





BASES REGULADORAS Y CONVOCATORIA PARA CONTRATACIÓN DE 4 TAQUILLEROS Y 2 MONITORES DEPORTIVOS Y 2 MONITORES DE OCIO Y TIEMPO LIBRE PARA “VERANO DEPORTIVO” 2025 DE EL CASAR

ANEXO I: BASES DE SELECCIÓN

Primera. - Objeto de la Convocatoria

1. El objeto de las presentes bases es la contratación de:

a) **Cuatro plazas de taquilleros** de las piscinas municipales, mediante proceso de concurso-oposición, en régimen laboral temporal por obra o servicio determinado, exclusivamente para la temporada de verano del año 2025 en los días acordados por la Corporación de apertura de la Piscina Municipal, y conforme a los siguientes términos:

- Puesto: cuatro (4) Taquilleros Piscinas Municipales.
- Modalidad de contratación: laboral / temporal / necesidades de la producción/ a jornada completa.
- Retribución mensual bruta: S.M.I, a lo que se adicionará el prorrateo pagas extraordinarias
- Jornada de trabajo: 35 horas semanales de lunes a domingo (mañana y tarde)

Las principales funciones que tiene encomendadas son las siguientes:

Funciones:

- Responsable de la taquilla de las instalaciones de la piscina: Control y recaudación de los ingresos de la venta de entradas y abonos
- Conservación y supervisión de los baños y vestuarios, así como de las zonas de entrada.
- Control del acceso a las instalaciones, supervisando que las mismas se encuentran en perfecto estado y condiciones en todo momento.
- Cuantas otras funciones relacionadas con su puesto de trabajo, que le sean encomendadas y de conformidad con las directrices que en su caso se dispongan por Alcaldía.

b) **Dos monitores deportivos para el “verano deportivo” Municipal**, mediante proceso de concurso.

- Modalidad de contratación: laboral / temporal / por necesidades de la producción / 25 horas semanales.
- Retribución mensual bruta: 1230 € salario base mensual, a lo que se adicionará el prorrateo pagas extraordinarias.
- Jornada de trabajo: **25 horas semanales** de lunes a viernes (mañana).

Funciones:

- Desarrollar, ejecutar y evaluar las actividades correspondientes.
- Velar en todo momento por la seguridad de los/as usuarios/as del servicio.





AYUNTAMIENTO DE EL CASAR (GUADALAJARA)

- Participar en cualquier evento y/o actividad organizada por el Ayuntamiento en el que se requiera la presencia de monitores.
 - Cuantas otras funciones relacionadas con su puesto de trabajo le sean encomendadas por los órganos Municipales competentes.
 - Organizar actividades deportivas dentro de la actividad “Verano deportivo 2025” .
- c) **Dos monitores de ocio y tiempo libre** para el **verano deportivo 2025** mediante proceso de concurso.
- Modalidad de contratación: laboral / temporal / por necesidades de la producción / 25 horas semanales
 - Retribución mensual bruta: 900 € salario base mensual, a lo que se adicionará el prorrateo pagas extraordinarias
 - Jornada de trabajo: **25 horas semanales** de lunes a viernes (mañana)

Funciones:

- Desarrollar, ejecutar y evaluar las actividades correspondientes.
- Velar en todo momento por la seguridad de los/as usuarios/as del servicio.
- Participar en cualquier evento y/o actividad organizada por el Ayuntamiento en el que se requiera la presencia de monitores.
- Cuantas otras funciones relacionadas con su puesto de trabajo le sean encomendadas por los órganos Municipales competentes.

2. Esta convocatoria se dicta en cumplimiento de lo previsto en lo establecido en el artículo 37.1 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, que regula el descanso semanal de los trabajadores, siendo el objeto de la convocatoria la selección de cuatro trabajados que se hicieran cargo de la taquilla durante toda la semana, de manera que todos los trabajadores disfruten de su descanso diario y semanal legalmente establecido, y de este modo cumplir con la legalidad en materia de descanso de los trabajadores, siendo el servicio de piscina municipal un servicio de competencia municipal tal y como prevé el artículo 25.2.m) de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de Bases de Régimen Local.

Segunda.-. Modalidad del Contrato

La modalidad del contrato es la de contrato laboral temporal por necesidades de la producción, regulada por el artículo 15.1.a) del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y por el Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada. La duración del contrato se extenderá para la temporada de verano del 2021, de apertura de la piscina municipal, previa convocatoria y realización del oportuno proceso selectivo. (art.11 Estatuto Básico del Empleado Público)

Tercera.-. Condiciones de Admisión de Aspirantes

1. Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:





AYUNTAMIENTO DE EL CASAR (GUADALAJARA)

- a. Ser español, nacional de un país miembro de la Unión Europea o cualquiera de aquellos Estados a los que en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en los que éste haya sido definitivo en el Tratado Constitutivo de la Unión Europea, o extranjero residente legal de conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero. Según establece el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b. Tener cumplidos 16 años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa, edades ambas referidas a la fecha en que finaliza el plazo de presentación de instancias. Aportar fotocopia del DNI/NIE.
- c. C1-Hallarse en posesión del título de Certificado de la ESO o titulación equivalente en el caso de Taquilleros.

C2- Hallarse en posesión del título de monitor de deportivo grado superior en deportes, ciclo formativo en deportes, Técnico Superior en Enseñanza y Animación Sociodeportiva (TSEAS) en caso de monitores deportivos

C3 . Hallarse en posesión del título de monitor de ocio y tiempo libre en el caso de monitor de ocio y tiempo libre

Las equivalencias de los títulos alegados que no tengan el carácter general deberán justificarse por el interesado. Igualmente, en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. (Obligatoria la presentación de copia acreditativa para su admisión).

- d. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- e. 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 empleado público.
- f. Hablar y escribir con total fluidez el idioma español.

2.- Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que el solicitante realice su presentación de instancias, dentro del plazo establecido para ello.

Cuarta. - Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes de participación en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para las plazas que se opten, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de El Casar, de acuerdo con el modelo que figura en el ANEXO II, y se podrán presentar:

1. En el Registro General de entrada de este Ayuntamiento, en horario de 9 a 14 horas de lunes





AYUNTAMIENTO DE EL CASAR (GUADALAJARA)

a viernes.

2. A través de la Sede electrónica (<https://elcasar.sedelectronica.es/>), eligiendo el trámite dentro de RR.HH. denominado: **Solicitud participación en proceso selectivo de Taquilleros, Monitores Deportivos y Monitores de Ocio y Tiempo Libre para “Verano Deportivo 2025”**. Necesitará certificado electrónico para la realización de este trámite.
3. En el Departamento de RRHH en horario de oficina, de 9 a 14 horas de lunes a viernes, o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 en el plazo de DIEZ DÍAS NATURALES contados a partir del día siguiente al de la publicación en Tablón de Anuncios electrónico, dentro de la sede electrónica (<https://elcasar.sedelectronica.es/>) y página web del Ayuntamiento de El Casar.

Las bases de las pruebas selectivas, así como las correspondientes convocatorias, se publicarán en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento y en la página web.

En la instancia los interesados harán constar los méritos que reúnen de aquellos a puntuar según la base OCTAVA 3º de la Convocatoria, acompañando la documentación que los justifiquen, conforme señala el ANEXO I (Solicitud)

La no aportación de la documentación acreditativa dentro del plazo de presentación de instancias determinará la imposibilidad de valorar y computar tales méritos. No se puntuarán los méritos que no se acrediten documentalmente.

El participante en el proceso selectivo que falseará o no pudiera acreditar la información proporcionada, será excluido del mismo.

Se autorizará a que la Administración compruebe la veracidad de los datos aportados junto a la solicitud.

Quinta.- Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de TRES DÍAS, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de edictos y página web del Ayuntamiento, se señalará un plazo de DOS días hábiles para subsanación. Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Tablón de Edictos y en la página web del Ayuntamiento.

En la misma publicación se hará constar el día en que se celebre el ejercicio práctico. Posteriormente, se realizará la valoración de méritos y propuesta de los aspirantes seleccionados.

Sexta. - Tribunal Calificador

Composición: El Tribunal de Valoración estará formado por un Presidente, un Secretario y 2 vocales, designados por el Ayuntamiento.

Los miembros del TRIBUNAL son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltos por el TRIBUNAL de Selección, por mayoría.





AYUNTAMIENTO DE EL CASAR (GUADALAJARA)

Todos los miembros del Tribunal calificador deberán poseer titulación correspondiente al grupo de titulación para el acceso al puesto convocado.

Los acuerdos del tribunal sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. A los efectos de comunicaciones, anuncios y demás incidencias el Tribunal, sea cual fuere el lugar de celebración de la prueba, tendrá su sede en la Plaza de La Constitución N° 1 de El Casar, Guadalajara.

Séptima.-. Sistemas de Selección y Desarrollo del Proceso

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

A-Taquilleros:

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de dos fases:

1. **OPOSICIÓN:** Los aspirantes serán convocados por el Tribunal en llamamiento único, siendo excluidos del proceso quienes no comparezcan.(6 puntos)

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI-NIE, o en su defecto pasaporte o carné de conducir.

La prueba consistirá en un ejercicio propuesto por el TRIBUNAL CALIFICADOR relacionado con conocimientos informáticos y Excel (Windows 10), realizándose en un tiempo máximo de 15 minutos, con una puntuación máxima de 6 puntos

La prueba tiene carácter obligatorio y eliminatorio, siendo imprescindible para superar esta fase obtener una puntuación mínima de 3 puntos.

2. Para los aspirantes que superen la primera fase, pasarán a la fase de **CONCURSO DE MÉRITOS**. Máximo 4 puntos

Concurso de méritos. - El Tribunal procederá a valorar en la fase de concurso los méritos y servicios alegados por los aspirantes

Méritos computables: (4 Puntos)

- Experiencia profesional como taquillero en Entidades Públicas: 0,25 punto por mes de trabajo hasta un máximo 2 puntos.
- Experiencia profesional por servicios en igual o similar puesto en empresas privadas: 0.1 por mes de trabajo hasta un máximo 1 punto.
- Experiencia profesional por servicios prestados como empleado público en instalaciones deportivas en Administración Pública distinto de taquillero: 0,1 puntos por mes de trabajo, como hasta un máximo de 1 punto.

B- Monitor deportivo y Monitor de ocio y tiempo libre:

El procedimiento de selección es el de valoración de los méritos académicos y profesionales en función de los siguientes criterios (**CONCURSO**) **máximo 8 puntos:**

FORMACION

A.- Por estar en posesión de titulación superior a la exigida:





- Bachillerato o Formación Profesional Grado Superior 0,50 puntos.

- Diplomatura Universitaria 0,75 puntos.

- Grado o Licenciatura Universitaria 1 punto.

Hasta una puntuación máxima de 1 punto.

B.- Cursos de formación y perfeccionamiento profesional relacionados con la plaza:

- Cursos de 20 a 50 horas 0,50 puntos.

- Cursos de 51 a 100 horas 1 punto.

- Cursos de más de 101 horas 1,50 puntos.

Hasta una puntuación máxima de 3 puntos.

Hasta una puntuación máxima de 4 puntos. (A+B)

EXPERIENCIA

A.- Tiempo de servicio en puestos iguales o análogos a la plaza para la Administración o empresa privada:

- 0,20 puntos por contrato de duración inferior a 30 días.

- 1 punto por contrato de entre 31 a 180 días de duración.

- 1,50 puntos por contrato de entre 181 a 360 días de duración.

- 2 puntos por contrato de duración superior a 361 días.

Hasta una puntuación máxima de 4 puntos.

En la puntuación a otorgar por tiempo de servicios prestados, cuando la jornada laboral prevista en el contrato a puntuar sea parcial, se computará la parte proporcional al número de horas que constituyan la jornada de trabajo, de acuerdo con los días que conste en el informe de vida laboral.

Los criterios a seguir en caso de empate serán por el siguiente orden:

1.- Solicitante con mayor puntuación en el apartado C (tiempo de servicio en puestos iguales o análogos a la plaza).

2.- Si persiste el empate, solicitante con mayor puntuación en el apartado B (cursos de formación y perfeccionamiento).

3.- Si persiste el empate, solicitante con mayor puntuación en el apartado A (estar en posesión de titulación superior a la exigida).

4.- Si persiste el empate, se realizará un sorteo para establecer el orden.

El cómputo de los meses se hará por meses completos no puntuándose fracciones de los mismos. Por mes completo se entenderán treinta días naturales y a estos efectos se computará la suma de todos los periodos prestados, pero no se computará o sumarán los días que resten después del cálculo.





AYUNTAMIENTO DE EL CASAR (GUADALAJARA)

La acreditación de los méritos precedentes se efectuará cuando se trate de servicios prestados a la Administración Pública, mediante cualquiera de los siguientes documentos:

- Contrato laboral o certificado en la que conste la fecha de nombramiento o toma de posesión y la fecha hasta la cual se desempeña el puesto.
- Certificado emitido por la Secretaría de la Administración competente comprensivo de la duración efectiva de la relación laboral o certificado de la vida laboral expedido por la Seguridad Social.

Cuando se trate de servicios prestados en empresa privada se requerirá el contrato laboral, donde conste que la categoría y calificación profesional del trabajo realizado sea de taquillero e Informe de la vida laboral actualizado expedido por la Seguridad Social, en el que conste la categoría profesional y puesto desempeñado con expresión del grupo de cotización de los períodos cotizados (Grupo cotización 7) para servicios como Taquillero o categoría análoga).

No computará como experiencia los contratos de beca o prácticas entre entidades universitarias y empresas y/o entidades públicas.

No serán objeto de valoración los contratos que no figuren en el certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social ni cuando no se aporte en el expediente esta certificación (hoja de vida laboral) junto con los contratos correspondientes a los méritos que se alegan.

En ningún caso, y respecto a ninguno de los aspirantes presentados, podrá presumir el Tribunal la concurrencia de mérito alguno distinto de los alegados y justificados documentalmente dentro del periodo de presentación de instancias, salvo causas de fuerza mayor alegadas en el momento de presentación de la solicitud de admisión a este proceso de selección, siendo de la exclusiva responsabilidad del aspirante la falta o defecto en la acreditación de los méritos por alegados que impida al Tribunal su valoración en términos de igualdad con respecto al resto de los aspirantes.

En caso de empate en la puntuación de dos o más aspirantes, el orden de prelación entre los mismos se determinará en función de la puntuación obtenida en la fase oposición y si continúa el empate, se determinará en función del número de meses trabajados como taquillero en Administración Pública, teniendo preferencia aquel aspirante con mayor experiencia en el sector público.

Octava. - Relación de Aprobados, Presentación de Documentos y Nombramiento

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas. Dicha relación se elevará al Presidente de la Corporación.

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración (Departamento de RRHH de la Corporación), dentro del plazo de tres días naturales desde que se publican en el tablón de edictos del Ayuntamiento los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.





AYUNTAMIENTO DE EL CASAR (GUADALAJARA)

Novena. - Incidencias

En lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en las disposiciones contenidas en la Ley 7/85, de 2 de abril, modificada por la Ley 11/99 y la [Ley 57/2003](#), en el R. D. Legislativo 781/86 de 18 de abril, en el RDLeg. 5/2015, de 30 de octubre, del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en el R. D. 364/95, en el R. D. 896/91, y en la Ley de 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla – La Mancha.

Contr el Real Decreto de Alcaldía que aprueba la presente convocatoria y sus bases y que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web del ayuntamiento (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).





AYUNTAMIENTO DE EL CASAR

(GUADALAJARA)

ANEXO II (MODELO DE INSTANCIA)

DATOS DEL SOLICITANTE			
NOMBRE Y APELLIDOS:		D.N.I. / N.I.F.	
DOMICILIO			
LOCALIDAD		PROVINCIA	CP
CORREO ELECTRÓNICO:		TELÉFONO:	FECHA DE NACIMIENTO
DATOS DEL REPRESENTANTE (en su caso)			
NOMBRE Y APELLIDOS:		D.N.I. / N.I.F.	
DOMICILIO A EFECTO DE NOTIFICACIONES (CALLE, LOCALIDAD, PROVINCIA, CP)			
DATOS DE LA NOTIFICACIÓN			
PERSONA A NOTIFICAR:		MEDIO PREFERENTE DE NOTIFICACIÓN:	
<input type="checkbox"/> Solicitante	<input type="checkbox"/> Representante	<input type="checkbox"/> postal	<input type="checkbox"/> electrónica

EXPONE:

PRIMERO: Que vista la convocatoria anunciada por Decreto de Alcaldía n.º de fecha en relación con la convocatoria y bases de selección para la contratación mediante el sistema de concurso-oposición de cuatro plazas de taquillero de las Piscinas municipales de El Casar (Guadalajara) y 2 Monitores Deportivos y 2 Monitores de Ocio y tiempo libre durante la temporada de verano de 2025 conforme a las bases que se publican, deseo tomar parte en el proceso selectivo.

SEGUNDO. Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

TERCERO. Que declaro conocer las bases generales de la convocatoria relativa a las pruebas de selección de las plazas de Taquilleros, Monitores DEPORTIVO y Monitores de Ocio y Tiempo Libre para la temporada de verano de 2025.

Por todo ello, **SOLICITA:**

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada.

DOCUMENTACIÓN QUE SE DEBE ACOMPAÑAR (señala con una X PUESTO) según bases	
<input type="checkbox"/>	Solicitud de participación
<input type="checkbox"/>	TAQUILLEROS
<input type="checkbox"/>	MONITOR DEPORTIVO (Certificado de delitos de naturaleza sexual actualizado.)
<input type="checkbox"/>	MONITOR DE OCIO Y LIBRE (Certificado de delitos de naturaleza sexual actualizado.)
<input type="checkbox"/>	Fotocopia del DNI/NIE (extranjeros: permiso de residencia y trabajo, según los casos)
OTRA DOCUMENTACIÓN: currículum vitae, documentación acreditativa de los méritos alegados, certificado de vida laboral, contratos de trabajo etc. Relacionar a continuación lo que se presente:	
1.	4.
2.	5.
3.	6.

He sido informado de que esta Entidad va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña para la realización de actuaciones administrativas. Información básica sobre protección de datos: **Responsable** AYUNTAMIENTO DE EL CASAR. lopd@ayuntamientoelcasar.es
Finalidad: Tramitar procedimientos y actuaciones administrativas. – **Legitimación:** Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a esta Entidad. **Destinatarios:** Se cederán datos, en su caso, a otras Administraciones Públicas y a los Encargados del Tratamiento de los Datos de carácter personal, cuando haya previsión de transferencias a terceros países. **Derechos:** Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, tal y como se explica en la información adicional. **Información Adicional:** Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en la siguiente dirección: <http://elcasar.sedelectronica.es/privacy>.

En El Casar, a ____ de _____ de 2025

Firma del Solicitante

Cód. Validación: 96CXMASP56EF7J7T2JIN
 Verificación: <https://elcasar.sedelectronica.es>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 12





AUTORIZACIÓN DE CESIÓN DE DATOS

Si no se autoriza, deberá presentar la documentación para baremarla.

NOMBRE Y APELLIDOS:

D.N.I., N.I.E.. o Pasaporte

DOMICILIO EN: Calle, Plaza, Camino....

Nº:
LETRA

PUERTA

PLANTA

BLOQUE

MUNICIPIO

PROVINCIA

CÓDIGO POSTAL

PAÍS

E-MAIL:

TELÉFONO:

La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en su artículo 28.2 establece: *“Los interesados no estarán obligados a aportar documentos que hayan sido elaborados por cualquier Administración, con independencia de que la presentación de los citados documentos tenga carácter preceptivo o facultativo en el procedimiento de que se trate, siempre que el interesado haya expresado su consentimiento a que sean consultados o recabados dichos documentos. Se presumirá que la consulta u obtención es autorizada por los interesados salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso.”*

Mediante el presente documento otorgo mi consentimiento expreso **al EXCMO. AYUNTAMIENTO DE EL CASAR** para obtener directamente, y/o por medios telemáticos, los siguientes datos (Marcar lo que proceda) (*marcar la información en el reverso*):

- Consulta de Datos de Identidad
- Títulos universitarios Y No Universitarios.
- Consulta de inexistencia de delitos sexuales.
- Consulta de un periodo de la vida laboral de los últimos 5 años.





AYUNTAMIENTO DE EL CASAR

(GUADALAJARA)

Datos necesarios para la resolución del **procedimiento/trámite** (poner lo que corresponda): **Selección 4 Plazas Taquilleros Piscinas Municipales, 2 monitores deportivos para Verano Deportivo 2025 y 2 monitores de ocio y tiempo libre.**

En a de de.....

FIRMA

A través de este formulario ejerce usted su derecho de no tener que aportar datos en los trámites, que la Administración ya posee. El Ayuntamiento de El Casar, podrá consultar en línea los datos para los que usted presta su consentimiento y que son necesarios para la tramitación de un procedimiento. El consentimiento se otorga, exclusivamente, a los efectos del reconocimiento y control de dichos datos

He sido informado de que esta Entidad va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña para la realización de actuaciones administrativas. Información básica sobre protección de datos: **Responsable** AYUNTAMIENTO DE EL CASAR. lopd@ayuntamientoelcasar.es – **Finalidad:** Tramitar procedimientos y actuaciones administrativas. – **Legitimación:** Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a esta Entidad. **Destinatarios:** Se cederán datos, en su caso, a otras Administraciones Públicas y a los Encargados del Tratamiento de los Datos. No hay previsión de transferencias a terceros países. **Derechos:** Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, tal y como se explica en la información adicional. **Información Adicional:** Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en la siguiente dirección <http://elcasar.sedelectronica.es/privacy>.

