



AYUNTAMIENTO DE EL CASAR

(GUADALAJARA)

“BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO ADSCRITO AL ÁREA DE SECRETARÍA MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN EN EL AYUNTAMIENTO DE EL CASAR”

PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de las presentes bases la creación de **Bolsa de trabajo para personal laboral temporal** de administrativos para causas puntuales o mayores necesidades del Ayuntamiento de El Casar debido a la acumulación de tareas, nuevas plazas, sustituciones por vacaciones, I.T, jubilaciones...etc, mediante concurso-oposición adscrito al área de Secretaría. Esta bolsa de trabajo se crea con el fin de cubrir de manera rápida y ágil el puesto cuando éste pudiera ser necesario.

SEGUNDA. - FUNCIONES A REALIZAR

Las funciones a realizar serán las propias del puesto de trabajos administrativos

TERCERA. - NORMATIVA APLICABLE.

A la presente convocatoria le será de aplicación, además de las presentes Bases, la normativa de general aplicación, fundamentalmente la siguiente:

Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL). Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. 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 (TREBEP, en adelante). Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha (LEPCLM) Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública. 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. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP). Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el reglamento de ingreso de personal al servicio de la A.G.E.

CUARTA. - MODALIDAD DEL CONTRATO

La jornada de trabajo será de lunes a viernes, a jornada completa 37,5 horas semanales.

Las retribuciones serán de 1.400 €/mes en 14 mensualidades.

La modalidad del contrato que se formalizará con el aspirante seleccionado es la de personal laboral de carácter **TEMPORAL** a tiempo **completo**, regulada en los artículos 15 y 16 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

QUINTA. - REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas que se convoquen las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de la posibilidad de la participación de las personas de nacionalidad de otros Estados, de acuerdo con lo establecido en el artículo 57 TREBEP, con el alcance y efectos en él previstos.





AYUNTAMIENTO DE EL CASAR

(GUADALAJARA)

- b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d. Estar en posesión de la titulación exigida para el ingreso en los distintos grupos de clasificación del artículo 76 TREBEP, o encontrarse en condiciones de obtenerla en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, en el caso de personal funcionario; o Grupo de Clasificación, en el caso del personal laboral. Para la/s plaza/s objeto de la presente convocatoria la titulación exigida es Enseñanza Secundaria Obligatoria (ESO), Graduado Escolar O Equivalente.
- e. No haber sido separado del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- f. No hallarse incurso en ninguna causa de incapacidad de las previstas legalmente.
- g. No estar afectado por ninguno de los motivos de incompatibilidad contenidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, referida al personal al servicio de las Administraciones Públicas, o comprometerse, en su caso, a ejercer la oportuna opción en el período de tiempo que prevé el artículo 10 de la disposición legal señalada.

Todos los requisitos establecidos en los apartados anteriores deberán cumplirse el último día de plazo de presentación de instancias y gozar de los mismos durante todo el proceso selectivo, hasta la toma de posesión como personal funcionario de carrera o formalización del correspondiente contrato como personal laboral.

SEXTA. - 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 I, y se podrán presentar:

1. En el Registro General de entrada de este Ayuntamiento, en horario de 9 a 14 horas de lunes a viernes.
2. A través de la Sede electrónica (<https://elcasar.sedelectronica.es>), eligiendo el trámite dentro de RR.HH. (Bolsa de trabajo para personal laboral temporal de auxiliar administrativo) Necesitará certificado electrónico para la realización de este trámite online.
3. 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 este Ayuntamiento** (<https://elcasar.sedelectronica.es/board>) y en la página web.

En la instancia los interesados harán constar los méritos que reúnen acompañando la documentación que lo justifiquen, conforme señala el ANEXO I (Solicitud)

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





AYUNTAMIENTO DE EL CASAR

(GUADALAJARA)

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.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

SEPTIMA. - 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.

OCTAVA. - TRIBUNAL CALIFICADOR

Composición: El Tribunal de Valoración estará formado por un Presidente, un Secretario y 4 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.

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 nº 1 de El Casar, Guadalajara.

NOVENA. - SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO

De conformidad con el artículo 61.3 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los procesos selectivos que incluyan, además de las preceptivas pruebas de capacidad, la valoración de méritos de los aspirantes sólo podrá otorgar a dicha





AYUNTAMIENTO DE EL CASAR

(GUADALAJARA)

valoración una puntuación proporcionada que no determinará, en ningún caso, por sí misma el resultado del proceso selectivo.

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de CONCURSO-OPOSICIÓN

9.1- FASE DE OPOSICIÓN. -(Puntuación máx. 10 puntos)

Consistirá en desarrollar por escrito de un supuesto práctico, utilizando el "paquete office" determinado por el Tribunal, relacionado con tareas generales propias de un puesto de auxiliar administrativo. El tiempo para su realización será determinado por el Tribunal.

Esta prueba se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario un mínimo de 6 puntos para superarla y poder pasar a la fase concurso.

9.2 - FASE DE CONCURSO. - (Puntuación máx. 10 puntos)

Consistirá en la calificación y valoración, conforme al baremo siguiente, de los méritos alegados y acreditados por los aspirantes, no pudiendo calificarse méritos no acreditados:

Formación: (hasta un máximo de 6 puntos)

a) Titulación académica: (5 puntos)

- Por estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos: Licenciado o grado en Derecho, Licenciado o grado en Ciencias Políticas y de la Administración, o Sociología, diplomado en Administración y Dirección de Empresas, Licenciado o grado en Economía, Licenciado o grado en Ciencias Actuariales y Financieras: 4 puntos.

Estos méritos se acreditarán con copia del título certificado.

b) Cursos de formación y perfeccionamiento: (Hasta un máximo de 1puntos)

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento superados como personal al servicio de las Administraciones Públicas, siempre que hayan sido impartidos por las Administraciones Públicas o por promotores incluidos en los Acuerdos Nacionales de Formación Continua en las Administraciones Públicas, u homologados por las mismas. Serán cursos que coincidan con las funciones previstas en el puesto a desempeñar. No tendrán la consideración de méritos la asistencia o participación en jornadas, seminarios y aquellos cursos de duración inferior a diez horas lectivas.

Por haber realizado cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con el puesto de trabajo con la Administración Local, impartidos por organismos oficiales:

- De 20 a 100 horas de duración: 0,25 puntos.
- De 101 a 200 horas de duración: 0,50 puntos.
- De 201 horas en adelante: 1 punto.





AYUNTAMIENTO DE EL CASAR

(GUADALAJARA)

A tales efectos sólo se puntuarán aquellos cursos que se acrediten mediante la presentación del correspondiente certificado o diploma en el que conste la duración de horas o créditos.

Experiencia: (Hasta un máximo de 4 puntos.)

- Experiencia profesional: Por cada mes trabajado a jornada completa en cualquier administración pública en funciones similares: 0,30 puntos.

Por los trabajos desempeñados a tiempo parcial se aplicará la regla proporcional sobre el criterio anterior.

- Por cada mes trabajado a jornada completa en entidades privadas en funciones similares 0,15 puntos. Por los trabajos desempeñados a tiempo parcial se aplicará la regla proporcional sobre el criterio anterior.

En caso de empate en la puntuación final, el orden se resolverá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase oposición.

El orden de actuación de los opositores en los ejercicios se iniciará alfabéticamente. Se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «Q», atendiendo, a estos efectos, a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos.

En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «Q», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «R», y así sucesivamente, según la Resolución de 26/11/2025, Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

En cualquier momento los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su personalidad. Los aspirantes serán convocados para cada prueba en único llamamiento, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan; salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal.

DÉCIMA. - CALIFICACIÓN

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en las fases de oposición y concurso.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en la fase de oposición. De persistir éste, prevalecerá la puntuación obtenida en el primer ejercicio y de persistir éste, la del segundo. Si siguiera sin resolverse el empate, se tendría en cuenta la máxima puntuación en el concurso de méritos. En caso de que la puntuación, una vez aplicados los criterios anteriores, siga resultando un empate, el orden se establecerá mediante sorteo público.

En cualquier momento los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su personalidad. Los aspirantes serán convocados para cada prueba en único llamamiento, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan; salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal.





AYUNTAMIENTO DE EL CASAR

(GUADALAJARA)

UNDECIMA. - RELACIÓN DE PERSONAS APROBADAS, ACREDITACIÓN DE REQUISITOS EXIGIDOS Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

Concluida la baremación, se elevará al órgano competente propuesta de candidatos para que se apruebe la bolsa de trabajo. Cualquier propuesta de personas aprobadas que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

El órgano competente procederá a la formalización de los contratos previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos de la convocatoria y, en concreto, la persona deberá presentar: DNI, Tarjeta de la Seguridad Social, certificado médico de no padecer enfermedad ni impedimento para el desempeño del puesto de trabajo y ficha bancaria de terceros.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

Téngase en cuenta que hasta que se formalicen los mismos y se incorporen a los puestos de trabajo correspondientes, los aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.

Las personas contratadas tendrán un periodo de prueba que se iniciará una vez el aspirante propuesto se haya incorporado al puesto de trabajo, cuya duración será de dos meses. Este periodo de prueba forma parte del proceso selectivo y si alguna persona aspirante no lo superara, perderá todos los derechos derivados del proceso de selección, y se llamará en iguales condiciones a la persona que lo siga en la orden de puntuación, siempre que hayan superado el procedimiento de selección. Si bien no estarán sujetos a este periodo de prueba aquellas personas que hayan trabajado previamente en la Administración convocante por periodo superior al mismo sin haber sido sancionadas disciplinariamente.

La bolsa tendrá una duración de cuatro años.

DUODECIMA. - CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO

Se constituirá una bolsa de trabajo con las personas que superen el proceso de selección a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes temporalmente. La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por llamamiento al primer aspirante disponible de la lista, teniendo preferencia el aspirante que figura en primer lugar de la lista de orden de la bolsa.

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la bolsa de trabajo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la misma posición de la bolsa de trabajo:

— Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.





AYUNTAMIENTO DE EL CASAR

(GUADALAJARA)

— Estar en situación de Suspensión 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. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.

— Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

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.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica se dejará constancia mediante diligencia para que en el plazo de veinticuatro horas la persona acepte por escrito ante el Ayuntamiento la incorporación al puesto de trabajo. En el caso de que el intento de localización fuera fallido, se procederá a realizar un segundo intento al día siguiente en horario distinto con un mínimo de 2 horas de diferencia respecto a la hora de la primera llamada, procediendo conforme lo anteriormente indicado. Si no fuese posible el contacto, se realizará un tercer y último intento a la hora de este segundo intento y se procederá conforme lo anteriormente indicado. Si no fuera posible, se considerará esa persona renuncia a incorporarse procediendo a mantenerla en la Bolsa de Trabajo, pero pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa, y se acudirá a la persona siguiente.

La bolsa de trabajo debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la sede electrónica municipal.

DECIMOTERCERA. - INCIDENCIAS

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por las personas interesadas 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 Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo, Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el 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 texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de





AYUNTAMIENTO DE EL CASAR

(GUADALAJARA)

las Bases del Régimen Local; y el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.”

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE





AYUNTAMIENTO DE EL CASAR

(GUADALAJARA)

ANEXO I: SOLICITUD

DATOS DE LA PERSONA INTERESADA					
NOMBRE Y APELLIDOS				NIF	
DISCAPACIDAD		SI		NO	GRADO
					:
DATOS DE LA REPRESENTACIÓN					
NOMBRE Y APELLIDOS/RAZÓN SOCIAL				NIF/CIF	
DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES					
MEDIO DE NOTIFICACIÓN		Notificación electrónica			Notificación postal
DIRECCIÓN					
CÓDIGO POSTAL	MUNICIPIO			PROVINCIA	
TELÉFONO	MÓVIL		CORREO ELECTRÓNICO		

EXPONE

Que, vista la convocatoria anunciada en el tablón de anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento de El Casar, en relación con la selección para crear Bolsa de Trabajo para personal laboral temporal plaza/s de ADMINISTRATIVO ADSCRITO AL ÁREA DE SECRETARÍA, conforme a las bases publicadas.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- 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.
- Tener la titulación exigida.
- Reunir todos y cada uno de los restantes requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 56 del texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y en el artículo 12.6 y 7 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.





AYUNTAMIENTO DE EL CASAR

(GUADALAJARA)

Títulos que declara poseer y relación de méritos alegados:

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante, o su representante legal,

FIRMA

Deber de informar sobre protección de datos

He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

Responsable	Ayuntamiento de El Casar
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Cesión de datos	Los datos se cederán a otras Administraciones Públicas que deban intervenir en el proceso selectivo y empresas encargadas del tratamiento documental del ayuntamiento de de El Casar. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, 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 url https://www.ayuntamientoelcasar.es/

