



## Ayuntamiento de Navahermosa

---

Expediente n.º: 943/2018

Bases Generales de la Convocatoria

Procedimiento: Selección de Personal y Provisión de Puestos

Fecha de iniciación: 07/08/2018

### **BASES REGULADORAS PARA LA SELECCIÓN PERSONAL LABORAL TEMPORAL DE MONITORES DEPORTIVOS Y AMPLIACIÓN DE BOLSA DE EMPLEO PÚBLICO TEMPORAL, CON CARÁCTER DE URGENCIA**

#### **PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

1.- Por providencia de Alcaldía se incoa expediente para la selección de personal laboral temporal de MONITORES DEPORTIVOS del Ayuntamiento de Navahermosa y constitución de una Bolsa de Empleo Público Temporal, con carácter de urgencia, ya que en la anterior convocatoria todos los monitores seleccionados en el procedimiento han sido contratados por esta entidad y vista la necesidad de contratar a más personal debido a las necesidades del servicio por la existencia de más grupos de deporte.

Esta convocatoria tiene por objeto la selección de MONITORES DEPORTIVOS **para la Temporada 2018/2019 (categorías CHUPETINES hasta SENIOR)** del Ayuntamiento de Navahermosa y constituir una bolsa de empleo en las siguientes circunstancias:

- Necesidades del Servicio, por incremento temporal y excepcional de la carga de trabajo, a fin de garantizar su adecuado funcionamiento.
- Necesidades excepcionales para atender servicios temporales, estacionales o urgentes que no puedan prestarse con el personal existente.
- Incapacidad temporal para cubrir bajas por enfermedad.
- Permiso por maternidad o paternidad.
- Uso del período de vacaciones o permiso por asuntos propios.
- Licencia por asuntos propios.

2.- A través de esta convocatoria se pretende seleccionar el personal laboral temporal y crear una bolsa de empleo y regular la cobertura de los puestos ofertados cuando concurra alguna de las causas señaladas en el apartado anterior

3.- En todo caso, estas contrataciones estarán supeditadas a las limitaciones establecidas en la Ley de Presupuestos generales del Estado de cada año y la existencia de consignación económica en el presupuesto municipal.

#### **SEGUNDA.- PUESTO DE TRABAJO OFERTADO**

1.- MONITOR DEPORTIVO

- Sus características se relacionan en el Anexo I.

---

## Ayuntamiento de Navahermosa



## Ayuntamiento de Navahermosa

---

2.- Están excluidas las contrataciones que deriven de proyectos o programas de colaboración con otras administraciones y las subvencionadas con fondos europeos cuando en sus bases se establezca un determinado sistema de selección o la necesidad de que se oferten a través de servicios públicos de empleo.

3.- No se procederá la contratación temporal o nombramiento de personal al margen de la bolsa para el ejercicio de funciones iguales o similares a las correspondientes a los puestos ofertados.

### **TERCERA.- PUBLICIDAD.**

El texto íntegro de las bases se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en la página web Y sede electrónica, dándoles a los interesados de plazo hasta el **27/09/2018** para presentar las solicitudes de participación.

### **CUARTA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.**

Para ser admitidos a la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o nacional de cualquiera de los Estados a los que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación a libre circulación de trabajadores. También serán admitidas aquellas personas a que hace referencia el artículo 57, relativo al acceso al empleo público de nacionales de otros Estados, del 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.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes.

c) Tener cumplidos dieciocho años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No estar separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni estar en situación de 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 desempeñan en el caso del personal laboral. En el caso de ser nacional de otro Estado, no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente, ni estar sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Los requisitos anteriormente enumerados deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la contratación.

Las personas con minusvalías serán admitidas en condiciones de igualdad con los demás aspirantes, excepto que la restricción padecida les impida o que resulte incompatible con el desempeño de las funciones propias de la plaza. El tribunal examinará y resolverá motivadamente estas peticiones pudiendo solicitar el oportuno informe de los organismos competentes.

---

## Ayuntamiento de Navahermosa



## Ayuntamiento de Navahermosa

---

### **QUINTA.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES.**

Los interesados que soliciten formar parte de las pruebas selectivas, cumplimentarán la instancia conforme al modelo previsto en el Anexo II de estas Bases "MODELO DE SOLICITUD ", que podrá descargar en la página web o solicitar en el registro del Ayuntamiento de Navahermosa , acompañado de los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del DNI.

Los aspirantes nacionales de la Unión Europea o nacionales de cualquiera de los Estados de los que en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación a libre circulación de trabajadores, deberán presentar una fotocopia compulsada del documento de identidad o pasaporte de su país de origen. Las personas a las que hace referencia el artículo 57.2 del 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 deberán presentar una fotocopia compulsada del pasaporte, del visado y, en su caso, del resguardo de tener solicitada la correspondiente tarjeta de identidad de extranjeros o del resguardo de tener solicitada la exención de visado y la correspondiente tarjeta de identidad de extranjeros. De no tener solicitados estos documentos deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa, del español o del nacional de otro Estado Miembro de la Unión Europea, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante es menor de veinte uno años o que siendo mayor de esa edad vive a sus expensas.

- b) Autorización expresa incluida en el Anexo II "*Modelo de solicitud*" para que este Ayuntamiento verifique certificación negativa ACTUALIZADA del Registro Central de delincuentes sexuales de acuerdo con el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996 de 15 de enero de protección jurídica del menor.

- c) Documentación acreditativa de los méritos alegados y que serán objeto de valoración en la fase de concurso, acreditadas en la forma establecida en la Base sexta.

La solicitud junto con la documentación indicada podrá presentarse en el Registro del Ayuntamiento o en las demás oficinas públicas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo de presentación empezará a partir de su publicación en la página web del Ayuntamiento y termina el 27 de septiembre de 2018, con horario de 9:00 a 13:00h.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que habían hecho constar en su solicitud, pudiendo solicitar únicamente su modificación en el plazo señalado en el primer párrafo de esta Base. Transcurrido dicho plazo no se admitirá petición de esta naturaleza.

### **SEXTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**



## Ayuntamiento de Navahermosa

---

Para ser admitido será necesario que los aspirantes manifiesten que reúnen los requisitos exigidos en la convocatoria y presenten la documentación requerida conforme establecen las Bases cuarta y quinta.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Presidente de la Corporación, en el plazo de tres días hábiles dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos por orden de puntuación, con indicación de las causas que motivan la exclusión, concediéndose un plazo de dos días hábiles, desde la publicación de dichas listas, para la presentación de alegaciones por parte de los aspirantes. La lista de admitidos y excluidos por orden de puntuación se publicará en el tablón de anuncios, en la página web y sede electrónica este Ayuntamiento.

Finalizado el plazo de presentación de alegaciones, la Alcaldesa dictará nueva Resolución, aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos por orden de puntuación.

### **SÉPTIMA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.**

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

Los acuerdos se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes y en su caso el empate se resolverá con el voto de calidad del Presidente.

Las actuaciones del Tribunal calificador se ajustarán a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las deliberaciones del Tribunal no serán públicas y tendrán el carácter de secretas. Cada tribunal podrá disponer de la incorporación de asesores especialistas, con voz pero sin voto, cuando la naturaleza o las circunstancias de alguna de las pruebas así lo requieran. Estos asesores se limitarán a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas.

El Tribunal podrá disponer de la incorporación de asesores especialistas para todas o alguna de las pruebas.

El Secretario del tribunal de selección actuara con voz y voto.

La composición de los distintos tribunales será la siguiente:

<b>CARGO</b>	<b>TITULARES</b>
Presidente	Dña. MILAGROS FDEZ. SÁNCHEZ-COLORADO
Secretaria	Dº. DANIEL FERNÁNDEZ OLMEDO

---

## Ayuntamiento de Navahermosa



## Ayuntamiento de Navahermosa

1º Vocal	Dº. SERGIO CASTILLO LÓPEZ
2º Vocal	Dña. ARACELI SÁNCHEZ MUÑOZ
3º Vocal	Dña. ANA ROSA GARCÍA GARCÍA

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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 resueltas por el Tribunal, por mayoría.

### **OCTAVA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.**

La selección de los aspirantes se realizará mediante el sistema de concurso. La selección del citado proceso se fundamenta en la especialidad de la plaza, en la naturaleza de las funciones a desempeñar, que permita que se valore la experiencia profesional previa, ajustándose, por lo tanto, a lo establecido en el artículo 61 del 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

### **FASE DE CONCURSO (MÁXIMO 17 PUNTOS):**

Toda la documentación que se presente será original o copia cotejada para poder ser valorada.

En esta fase se valorarán los méritos conforme al siguiente baremo:

#### **A. Titulaciones (máximo 10 puntos )**

- > Título medio o superior de Ciencias del Deporte , T.A.F.A.D. o equivalente : 7 puntos
- > Título entrenador : En este apartado solo se valorará el título de mayor nivel aunque acredite poseer varios:

a) Modalidad fútbol y fútbol-sala

Título monitor de fútbol (expedido por la RFEF, una federación autonómica o convalidado por las anteriores): 7 puntos

Título nivel I Entrenador: 8 puntos

Título nivel II Entrenador: 9 puntos

Título nivel III Entrenador: 10 puntos

b) Para otras modalidades, se registrará por idénticos criterios de baremación

## Ayuntamiento de Navahermosa



## Ayuntamiento de Navahermosa

---

de acuerdo con los títulos de entrenador/monitor vigentes en la Federación correspondiente.

### **B. -Experiencia profesional (máximo 5 puntos):**

➤ Por haber trabajado con contrato laboral ejerciendo funciones específicas de monitor deportivo: 0,06 puntos por mes trabajado.

La valoración se reducirá proporcionalmente en el caso de que los servicios hayan sido prestados a tiempo parcial.

La experiencia profesional deberá acreditarse mediante certificación expedida por la Administración Pública o empresa correspondiente, copia de contrato de trabajo acompañado de informe de vida laboral, certificado de servicios o cualquier otro medio admisible en derecho, en el que conste la plaza y el puesto de trabajo desempeñado y el período de prestación de los servicios.

### **C. - Cursos (máximo 2 puntos):**

En este apartado se computará la asistencia a cursos de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con el puesto al que opta, de los que los interesados posean certificado o credencial de asistencia, siempre que los cursos fueran impartidos por una Administración Pública, un Centro Oficial de Formación o institución homologada se valorarán según la siguiente escala:

De más de 101 horas.....0,8 puntos  
De 51 a 100 horas.....0,6 puntos  
De 26 a 50 horas.....0,4 puntos  
Entre 5 y 25 horas.....0,2 puntos

Los cursos que vengan cuantificados por créditos deberán especificar las horas que correspondan a cada crédito, en su defecto el tribunal cuantificará en 10 horas cada crédito. Los cursos que no especifiquen el número de horas o la equivalencia entre el número de créditos y número de horas no se podrá valorar.

Los cursos se acreditarán mediante copia compulsada del diploma o certificado de aprovechamiento o asistencia, debiendo constar expresamente la duración de los mismos.

En ningún caso, el Tribunal podrá presumir la concurrencia de mérito alguno distinto de los alegados y justificados documentalmente dentro del período de presentación de instancias, excepto 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 él alegados que impida al Tribunal su valoración en términos de igualdad con respecto al resto de los aspirantes.

Una vez efectuada por el Tribunal la valoración de los méritos se publicará en el Tablón de anuncios y en la página web del ayuntamiento la puntuación obtenida en la fase de concurso.

### **NOVENA.- APROBACIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO.**

En caso de empate en la puntuación final, se resolverá según el siguiente criterio: la



## Ayuntamiento de Navahermosa

---

prestación de servicios como Monitor Deportivo en el Ayuntamiento de Navahermosa. Terminada la calificación de los aspirantes, y sumadas las puntuaciones totales del concurso, el tribunal confeccionará la bolsa de empleo por orden de mayor a menor puntuación. Esta será sometida a la Alcaldesa para su aprobación y posterior publicación en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento para conocimiento de los interesados.

Esta bolsa de trabajo servirá para cubrir las necesidades transitorias de personal que requieran puntualmente la contratación de personal laboral por incapacidad laboral temporal, permisos o licencias o excepcionalmente para atender servicios temporales, estacionales o urgentes que no puedan prestarse con el personal existente siempre previa tramitación del expediente correspondiente que justifique las necesidades concretas del servicio y legitimen la correspondiente contratación.

### **DÉCIMA.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO.**

La Bolsa de trabajo de cada categoría tendrá una vigencia durante el año escolar 2018-2019, salvo que se derogue expresamente o hasta el momento en que hubiera un nuevo proceso selectivo.

En las contrataciones se respetarán los límites máximos de los contratos temporales previstos en la legislación laboral.

Cuando se proceda la contratación temporal se le ofertará el puesto de trabajo al primero de la lista, por el medio que permita tener constancia de su llamamiento, en caso de ser urgente el llamamiento para evitar graves perjuicios el servicio público podrá hacerse telefónicamente, dejando constancia en el expediente.

Se le dará un plazo de 48 horas para que acepte o renuncie al puesto ofertado. En caso de no recibir contestación en el plazo de 48 horas desde la comunicación se sobreentiende que renuncia el puesto y podrá llamarse al siguiente candidato de la lista.

Antes de llevar a cabo la contratación, el aspirante deberá presentar la siguiente documentación:

- Declaración jurada de no estar incurso en causa de incompatibilidad o incapacidad y de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, y no estar inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. En el caso de ser nacional de otro Estado, no estar inhabilitado o en situación equivalente ni estar sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

- Certificado de cuenta bancaria del que sea titular el aspirante con la finalidad de proceder al abono de las nóminas.

- Número de Seguridad Social

Si dentro del plazo indicado, y excepto casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presenta la documentación y/o no se reúnen los requisitos exigidos, el aspirante podrá ser contratado y serán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que haya incurrido por falsedad en la instancia.

Por Resolución de Alcaldía se aprobará la propuesta de contratación.

---

## Ayuntamiento de Navahermosa



## Ayuntamiento de Navahermosa

---

Una vez notificada la Resolución al interesado, deberá comparecer en el plazo que se señale para formalizar el correspondiente contrato.

Los integrantes de las listas que al ser convocados para hacer efectiva su contratación no se presenten o renuncien a esta perderán sus derechos y quedarán excluidos de las listas.

Los integrantes de las listas que se encuentren prestando servicios pueden solicitar la suspensión de las citaciones mediante solicitud el efecto.

### **UNDÉCIMA. - IMPUGNACIÓN DE LA CONVOCATORIA.**

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de esta, así como de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por las personas interesadas, en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

### **DUODÉCIMA.- LEGISLACIÓN APLICABLE.**

Para lo no previsto en estas bases se aplicará lo establecido 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, Ley 4/2011, de 10 de marzo, de él Empleo Público de Castilla La Mancha, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Regulador de las Bases de Régimen Local, y el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por lo que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, 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 en el Real Decreto Ley 364/1995, de 10 de marzo, que aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado.

En Navahermosa a fecha de firma.

La Alcaldesa,

*“Firmado electrónicamente”*





## Ayuntamiento de Navahermosa

---

### ANEXO I: PUESTO DE TRABAJO OFERTADO

#### **1.- MONITORES DEPORTIVOS**

- **Requisitos para el desempeño de un puesto MONITOR DEPORTIVO para la Temporada 2018/2019 (categorías CHUPETINES hasta SENIOR):**

Además de los requisitos generales señalados en la base cuarta, los aspirantes a estos puestos deberán:

1º) Impartir las pertinentes clases, que tendrán una frecuencia de máximo siete horas y mínimo dos horas (según categorías y necesidades) en días alternos, de lunes a domingo, siempre fuera del horario escolar.

2º) Acompañar a los Equipos (siempre que el mismo esté inscrito en el pertinente Campeonato Comarcal o Provincial) a los partidos, en función de la programación establecida por la Excma. Diputación Provincial de Toledo o por Instituciones o Clubes de rango inferior en las que participe el Excmo. Ayuntamiento de Navahermosa (Toledo).

3º) Asistir a las jornadas de actualización que la Excma. Diputación Provincial de Toledo, JCCM, FFCM o similares instituciones promuevan.

4º) Control de material y equipaciones deportivas utilizadas por los jugadores/alumnos asignados.

5º) Vigilancia de un correcto uso de las instalaciones deportivas.

Entre otras le corresponderá las siguientes funciones: el establecimiento y la aplicación de cuantos medios físicos puedan ser utilizados con efectos preventivos y/o terapéuticos en el abordaje de los usuarios de todas las especialidades de medicina y cirugía donde sea necesaria la aplicación de dichos medios, entendiéndose por medios físicos: la electricidad, el calor, el frío, el masaje, el agua, el aire, el movimiento, la luz y los ejercicios terapéuticos, entre otros.

En Navahermosa a fecha de firma.

La Alcaldesa,

*“Firmado electrónicamente”*

---

**Ayuntamiento de Navahermosa**

Plza. Constitución, 1, Navahermosa. 45150 (Toledo). Tfno. 925410111. Fax: 925410943



## Ayuntamiento de Navahermosa

### ANEXO II: MODELO DE SOLICITUD

<b>DATOS DEL SOLICITANTE</b>			
<b>Nombre y Apellidos</b>			<b>NIF</b>
<b>Dirección</b>			
<b>Código Postal</b>	<b>Municipio</b>	<b>Provincia</b>	
<b>Teléfono</b>	<b>Móvil</b>	<b>Fax</b>	<b>Correo electrónico</b>
<b>OBJETO DE LA SOLICITUD</b>			
<p><b>PRIMERO.</b> Que vista la convocatoria para la selección de personal laboral temporal de monitores deportivos temporada 2018/2019 y constitución de una bolsa de empleo público temporal.</p>			
<p><b>SEGUNDO.</b> Que cree reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.</p>			
<p><b>TERCERO.</b> Que declara conocer las bases de la convocatoria relativas a las pruebas de selección y desea formar parte en el proceso de selección de MONITOR DEPORTIVO</p>			
<p>Por todo lo cual, SOLICITO que se admita esta solicitud para las pruebas para el proceso de selección y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan</p>			
<b>DOCUMENTACIÓN APORTADA</b>			
<p><input type="checkbox"/> Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte.</p>			
<p><input type="checkbox"/> Fotocopia compulsada de los documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados.</p>			
<p><input type="checkbox"/> Autorizo a este Ayuntamiento la verificación de la certificación negativa ACTUALIZADA del Registro Central de delincuentes sexuales de acuerdo con el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996</p>			

## Ayuntamiento de Navahermosa



## Ayuntamiento de Navahermosa

de 15 de enero de protección jurídica del menor.

Autorización para consultar o recabar, a cualquier Administración Pública, toda la información o documentos que sean necesarios para tramitar y verificar esta solicitud, de conformidad con el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

No autorizo a que este Ayuntamiento recabe la siguiente información \_\_\_\_\_ a la Administración de \_\_\_\_\_ [Administración/es Pública/s requerida/s].

En este caso, el interesado deberá aportar los documentos que el Ayuntamiento le requiera.

### FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

El solicitante,

Fdo.: \_\_\_\_\_

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE NAVAHERMOSA

### AVISO LEGAL

De conformidad con el Reglamento General de Protección de Datos (RGPD), esta Administración le informa que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma segura y confidencial en los correspondientes ficheros. La recogida y tratamiento de estos datos tiene como fin el ejercicio por parte de esta Administración de las funciones y competencias atribuidas legalmente, incluidas las relativas a la comunicación, notificación y cualquier otra actuación que se derive de las relaciones jurídico-administrativas llevadas a cabo en esta Administración y de las que usted sea titular; así como la formación y mantenimiento de los propios ficheros. Si lo desea, puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita a esta Administración, Plaza de la Constitución, 1 en Navahermosa (Toledo).

## Ayuntamiento de Navahermosa

Plza. Constitución, 1, Navahermosa. 45150 (Toledo). Tfno. 925410111. Fax: 925410943