

administración local

AYUNTAMIENTOS

ARGAMASILLA DE CALATRAVA

Mediante acuerdo de Junta de Gobierno local de fecha 24 de febrero de 2020, se han aprobado las siguientes:

“Bases de la convocatoria que ha de regir la provisión de una plaza de Policía Local del Ayuntamiento de Argamasilla de Calatrava (Ciudad Real), mediante el sistema de movilidad.

1. Normas generales.

1.1. Constituye el objeto de la presente convocatoria la provisión de una plaza vacante en la plantilla de funcionarios/as policías locales del Ayuntamiento de Argamasilla de Calatrava, clasificada en el grupo C-1 de los establecidos en el artículo 76 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, escala Básica, categoría Policía, del Cuerpo de Policía Local, con nivel de complemento de destino 19 y complemento específico anual de 10.798,38 euros distribuido en 14 pagas, mediante el sistema de concurso de movilidad.

1.2. A la presente convocatoria le será de aplicación la Ley 8/2002, de 23 de mayo, de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha, 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, el Decreto 110/2006, de 17 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha, el Decreto 31/2011, de 26 de abril, por el que se regula el Registro de Policías Locales de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, 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, y las bases de esta convocatoria.

2. Requisitos de los candidatos.

2.1. Para ser admitidos a este procedimiento de provisión por movilidad las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser funcionario o funcionaria de carrera de un Cuerpo de Policía Local de Castilla-La Mancha en la categoría de Policía y tener una antigüedad mínima de tres años en la misma.

b) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico o equivalente, o haber realizado las actividades formativas de dispensa previstas en la Ley 8/2002, de 23 de mayo, de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha, y el Decreto 110/2006, de 17 de octubre, por el que se aprueba el reglamento de la Ley de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha. Las equivalencias de los títulos deberán justificarse por los interesados.

c) Haber permanecido en el último puesto de trabajo obtenido por algún sistema de provisión de puestos de trabajo un mínimo de dos años.

d) No padecer ninguna enfermedad ni defecto que impida el normal ejercicio de las funciones propias de la Policía Local.

2.2. No podrán participar los funcionarios o funcionarias que se encuentren en alguna de las siguientes situaciones:

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

a) Los que están inhabilitados y los que se encuentren en la situación de suspenso firme.

b) Los que se encuentren en alguna situación administrativa diferente a la de activo, mientras no hayan cumplido el plazo de permanencia en la misma.

2.3. Todos los requisitos deberán de reunirse con referencia a la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el “Diario Oficial de Castilla-La Mancha”.

3. Solicitudes.

3.1. Los/las interesados/as en participar en este concurso presentarán la solicitud de inscripción, dirigida al Sra. Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Argamasilla de Calatrava, en el modelo normalizado que se adjunta a las presentes Bases como Anexo I, que estará a disposición de los/as interesados/as en el registro general del Ayuntamiento de Argamasilla de Calatrava y en la sede electrónica municipal a la que se accede en la dirección www.argamasilladecalatrava.sedelectronica.es o bien a través del apartado correspondiente que figura en la web municipal www.argamasilladecalatrava.es. En caso de utilizar el registro electrónico deberá adjuntar igualmente este documento anexo I cumplimentado y firmado.

Las citadas solicitudes podrán presentarse directamente de 9,00 a 14,00 horas en el Registro General del Ayuntamiento de Argamasilla de Calatrava (Ciudad Real), sito en Plaza del Ayuntamiento, 1 de esta Entidad Local, o bien mediante cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 15 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Diario Oficial de Castilla- La Mancha.

En todo caso, sea cual sea el medio utilizado, deberá presentarse debidamente cumplimentado y firmado el documento normalizado de instancias que se adjunta como Anexo I. En el supuesto de que el interesado haya utilizado el registro electrónico, y no hubiese adjuntado el citado anexo I debidamente cumplimentado, la Alcaldesa podrá resolver inadmitir la instancia o bien otorgar un plazo máximo de diez días hábiles para su presentación.

Las solicitudes que se presenten en las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de correos antes de ser certificadas.

La participación en la presente convocatoria implica la aceptación de las bases de la misma sin reserva alguna.

El modelo anexo I debidamente cumplimentado y firmado deberá ir acompañado de:

a) Copia del Documento de Identidad del solicitante, o documento identificativo equivalente.

b) Resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de examen que se fijan en la cantidad de 30 €, en la cuenta de la corporación.

c) Certificación de la Secretaría de la Corporación del Cuerpo de Policía Local de procedencia, indicativa de la antigüedad, nivel o niveles de puesto de trabajo desarrollados y consolidados, y la categoría o categorías desempeñadas en el Cuerpo de Policía Local.

d) En su caso, cualesquiera otras certificaciones de servicios prestados en otras Administraciones Públicas.

3.2. Las solicitudes se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia de esta Corporación.

3.3. Una vez transcurrido el plazo de presentación de instancias, las solicitudes formuladas serán vinculantes para las personas peticionarias y el destino adjudicado será irrenunciable. No obstante, las personas interesadas podrán desistir de su solicitud, así como renunciar al destino adjudicado, si, con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes y antes de la fecha límite fijada

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

para la toma de posesión hubiesen obtenido otro destino mediante convocatoria pública, o cuando concurren circunstancias personales de especial gravedad, así apreciada por el órgano convocante.

3.4. Para ser admitido a las pruebas selectivas los aspirantes deberán manifestar en la instancia que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las presentes bases, aportando la documentación exigida en la base segunda. La falta de presentación de la documentación requerida conllevará la exclusión en la resolución por la que se aprueba la lista de admitidos.

3.5. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo.

En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial, se detallará la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as e indicando las causas de exclusión. Se establecerá un plazo de diez días hábiles para que los/as aspirantes provisionalmente excluidos puedan subsanar, en su caso, los defectos causantes de su exclusión.

Al publicarse la lista provisional de admitidos y excluidos se podrá hacer la advertencia de que, transcurrido el plazo anterior sin reclamaciones, quedará aquella elevada a definitiva.

Transcurrido el plazo de subsanación, la Alcaldía dictará resolución aprobando la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as del concurso. Dicha resolución se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial, conteniendo las relaciones definitivas de aspirantes excluidos.

En las publicaciones de los reseñados listados, los/as aspirantes se identificarán mediante su nombre y apellidos, añadiendo cuatro cifras numéricas aleatorias del documento nacional de identidad o documento identificativo equivalente.

En la resolución por la cual se aprueben las listas definitivas, se determinará el lugar, fecha y hora de la celebración del concurso, y de la celebración de la entrevista, a la que deberán asistir los/as aspirantes admitidos/as, así como la composición nominal de la comisión de valoración.

Los errores materiales de hecho o aritmético podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a instancia del interesado.

4. Comisión de Valoración.

4.1. La Comisión de Valoración estará constituida de la siguiente forma:

- Presidencia: una persona funcionaria de carrera designada por el órgano convocante.
- Secretaría: una persona funcionaria de carrera de la Corporación que actuará con voz y sin voto.
- Vocalías: en número de cuatro, nombradas por el órgano convocante, entre personas funcionarias de carrera pertenecientes a cuerpos o escalas de grupos de titulación igual o superior al de los puestos convocados, entre los que se incluirá una vocalía designada por la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas.

4.2. La designación de la vocalía de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas deberá efectuarse en el plazo de los veinte días siguientes al de la recepción de la correspondiente solicitud. Transcurrido dicho plazo, la Corporación podrá designar directamente a dicha vocalía.

4.3. El nombramiento de los miembros de la Comisión de Valoración incluirá el de sus suplentes, a quienes les será de aplicación las mismas prescripciones.

4.4. La Presidencia de la Comisión de Valoración podrá designar asesores para todas o algunas de las pruebas, cuya función se limitará a asesorar a la Comisión de Valoración en aquello para lo que fueren nombrados, sin que puedan intervenir directamente en la calificación de las pruebas.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

4.5. Para la válida actuación de la Comisión de Valoración será necesaria la presencia de la mayoría de sus miembros y, en todo caso la de la Presidencia y la Secretaría o las personas que legalmente les sustituyan.

Su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad, especialización y profesionalidad de sus miembros.

La Comisión de Valoración, en su composición, responderá al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas.

4.6. Los miembros de la Comisión de Valoración deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Corporación, cuando en ellos concurren alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, y por las mismas causas, podrán ser recusados por las personas aspirantes.

4.7. La Comisión de Valoración de estas pruebas selectivas tendrá la categoría segunda, según lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

5. Procedimiento de selección.

El concurso constará de dos fases, sumando la puntuación final un máximo de 100 puntos.

A) Primera fase: Méritos Generales. Constituirán el 80 % de la puntuación total, sumando un máximo de 80 puntos.

Los méritos generales se refieren a la valoración del trabajo desarrollado, las titulaciones académicas y la formación y perfeccionamiento impartida u homologada por las Administraciones Públicas (artículo 92.2 Decreto 110/2006). Se seguirá por los siguientes criterios:

1. Trabajo desarrollado, hasta un máximo de 30 puntos, distribuidos de la siguiente forma:

1.1. Grado personal consolidado: Se adjudicará hasta un máximo de 5 puntos por la posesión de un determinado grado personal consolidado, dentro de la carrera administrativa de la siguiente forma:

a) Por poseer un grado personal superior al nivel del puesto solicitado: 5 puntos.

b) Por poseer un grado personal igual al nivel del puesto solicitado: 3 puntos.

c) Por poseer un grado personal inferior al puesto solicitado: 1 punto.

1.2. Antigüedades: Se adjudicará hasta un máximo de 25 puntos con arreglo al siguiente baremo:

a) Por cada año completo de antigüedad en la misma escala y categoría de la Policía Local: 2 puntos.

b) Por cada año completo de antigüedad prestado en otras Fuerzas y Cuerpos de Seguridad: 1 punto.

c) Por cada año completo de antigüedad prestado en cualquier Administración Pública: 0,50 puntos.

2. Titulaciones académicas, hasta un máximo de 20 puntos. Se valorarán las titulaciones académicas acreditadas por las personas concursantes que sean superiores a las que exigió para acceder a la escala y categoría a la que pertenezcan conforme al siguiente baremo:

a) Doctor o máster: 20 puntos.

b) Licenciado o grado: 17 puntos.

c) Diplomado en Criminología: 14 puntos.

d) Cualquier otra diplomatura universitaria o equivalente: 12 puntos.

e) Técnico superior: 10 puntos.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

No se valorarán como méritos aquellas titulaciones que figurasen como requisito para la provisión del puesto de trabajo, ni aquellas que fueran imprescindibles para la obtención de otras de nivel superior.

3. Cursos de formación y perfeccionamiento de interés policial impartidos u homologados por una Administración Pública, hasta un máximo de 30 puntos, con arreglo al siguiente baremo:

a) Asistencia a jornadas o congresos y simposios de interés policial: 0,50 puntos por cada uno.

b) Cursos oficiales impartidos u homologados por Administraciones Públicas relacionados con las funciones de Policía Local, hasta 20 horas lectivas: 2 puntos cada uno; de entre 21 y 40 horas lectivas: 3 puntos por cada uno; superiores a 40 horas lectivas: 5 puntos cada uno.

Los méritos relativos a la titulación académica y cursos de formación y perfeccionamiento, indicados en los puntos 2 y 3 de esta primera fase de méritos generales, se verificarán mediante la solicitud de certificación de los méritos al registro de policías Locales de la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha, siendo los únicos que podrán ser objeto de valoración en las convocatorias para la provisión de puestos de trabajo mediante el sistema de movilidad. Las personas participantes autorizan al órgano convocante, mediante la firma de la solicitud incorporada en el anexo de la presente convocatoria, a solicitar el Registro de Policías Locales de la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha una certificación de los méritos antedichos. A tal efecto, se tendrá en cuenta la certificación acreditativa que expida la Dirección General de Protección Ciudadana de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

La Comisión de Valoración queda facultada para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria, en todo lo no previsto en las presentes bases.

B) Segunda fase: Méritos específicos: Constituirán el 20 % de la puntuación total, sumando un máximo de 20 puntos. Consistirá en:

1. Memoria. Consistirá en un análisis de las tareas de los puestos de policía local del Ayuntamiento de Argamasilla de Calatrava objeto de este procedimiento y de los requisitos, condiciones y medios necesarios para su desempeño, a juicio del candidato; incluyendo plan de trabajo que estima más adecuado para el cumplimiento de sus funciones, mejoras planteadas, y asimismo versará sobre la situación, historia, callejero, normativa, datos de la población..., del municipio de Argamasilla de Calatrava. Se valorará hasta un máximo de 10 puntos. La memoria se aportará en el plazo de cinco días hábiles desde la publicación del acta de la primera fase.

2. Entrevista personal. Se realizará ante la Comisión de Valoración y versará sobre los méritos específicos adecuados a las características del puesto de trabajo a desarrollar y sobre la memoria, pudiendo extenderse a la comprobación de los méritos alegados y en general al conocimiento del municipio de Argamasilla de Calatrava (normativa aplicable, situación, historia, callejero, datos de la población, ...). Se valorará hasta un máximo de 10 puntos.

Los aspirantes serán convocados para la realización de la entrevista en llamamiento único, no obteniendo puntuación por este mérito quienes no comparezcan, salvo en los casos debidamente justificados y libremente apreciados por la Comisión de Valoración.

El orden de actuación de los aspirantes será el que se aplique para las pruebas selectivas en la Administración General del Estado, que para el año 2019 se encuentra fijado en inicio por aquellos cuyo primera apellido comience por la letra "Q", atendiendo, a estos efectos a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

6. Resolución.

6.1. La convocatoria se resolverá en el plazo máximo de tres meses desde la publicación del anuncio en el “Diario Oficial de Castilla-La Mancha”.

6.2. La propuesta de resolución recaerá sobre aquella o aquellas personas candidatas que hayan obtenido mayor puntuación final. En caso de empate se acudirá, para dirimirlo, a la mayor puntuación otorgada a los méritos generales.

6.3. La propuesta de resolución de la Comisión de Valoración se publicará en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Argamasilla de Calatrava. En el mismo anuncio se indicará que los aspirantes disponen de plazo de tres días hábiles para presentar en la Secretaría municipal todos los originales de la documentación presentada para su cotejo.

La falsedad o falta de acreditación de los requisitos establecidos en las presentes bases, determinará que el/la aspirante no podrá ser nombrado en el puesto de trabajo objeto de convocatoria, y se invalidará la actuación respecto del mismo, y la nulidad subsiguiente de los actos de la Comisión de Valoración, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido, en su caso.

Posibilitando en este supuesto, así como en cualquier otro que suponga la renuncia al puesto de trabajo, el nombramiento del siguiente aspirante que figure en el listado de calificaciones de la Comisión de Valoración con la mayor puntuación.

Los puestos convocados no podrán ser declarados desiertos, salvo en el caso de que no se presente ningún candidato o que ninguno de los presentados alcance la puntuación mínima de 35 puntos.

7. Plazos de toma de posesión y cese.

7.1. La toma de posesión deberá efectuarse en el plazo de cinco días a contar desde el cese en el puesto anterior, que deberá producirse en el plazo de tres días desde su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real. No obstante, el órgano competente del Ayuntamiento donde deba cesar podrá diferir el cese por necesidades del servicio durante un mes como máximo, comunicándose así tanto a la persona funcionaria afectada como a este Ayuntamiento.

7.2. Cuando la toma de posesión determine el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión será de un mes desde la publicación de la resolución definitiva de esta convocatoria. En este supuesto, las personas candidatas deberán acreditar, con carácter previo a la toma de posesión, que reúnen todos los requisitos exigidos para el nombramiento como funcionarios o funcionarias de carrera de la escala básica, categoría de Policía.

7.3. Salvo en el supuesto de reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión se considerará como de servicio activo en el puesto adjudicado.

7.4. Las personas funcionarias que no tomen posesión del puesto de trabajo adjudicado dentro del plazo anteriormente establecido serán declarados decaídos en los derechos que pudieran corresponderles.

8. Norma final.

8.1. Contra las bases y convocatoria, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real en el plazo de dos meses, o previamente recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía del Excmo. Ayuntamiento de Argamasilla de Calatrava en el plazo de un mes, en ambos supuestos desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, según establecen los artículos 8 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, sin perjuicio de interponer cualquier otro que se considere procedente.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

8.2. Asimismo, la Administración podrá, en su caso, proceder a la revisión de las resoluciones del órgano encargado de la selección de estas pruebas, conforme a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

9. Publicación.

Las presentes bases de convocatoria para la provisión de puestos vacantes de Policía Local se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, de conformidad con lo establecido en el artículo 90.3 del Decreto 110/2006, de 17 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha. Y, según dispone el artículo 91.1. del citado Decreto 110/2006, una vez publicadas las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, se remitirá anuncio de convocatoria al “Diario Oficial de Castilla-La Mancha”, indicando la denominación y número de puestos convocados, así como la fecha y el número del “Boletín Oficial” en el que se hubieran publicado éstas, con apertura de plazo de presentación de instancias de quince días hábiles, contando a partir del día siguiente a su publicación del referido anuncio de convocatoria en el D.O.C.M.

ANEXO

Solicitud de participación en el concurso de movilidad del Cuerpo de Policía Local del Ayuntamiento de Argamasilla de Calatrava (Ciudad Real).

MODELO DE SOLICITUD

Don/doña _____, natural de _____, vecino/a de _____, provincia de _____, con domicilio en C/ _____, nº _____, D.N.I. número _____ y teléfono _____, funcionario o funcionaria de carrera del Cuerpo de Policía Local del Ayuntamiento de _____ en la categoría de Policía, ante el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Argamasilla de Calatrava, comparece y como mejor proceda

EXPONE:

Que enterado/a de la convocatoria pública y bases aprobadas por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Argamasilla de Calatrava de fecha 24/02/2020 correspondiente a concurso de movilidad para cubrir una plaza del cuerpo de policía local del reseñado Ayuntamiento, y reuniendo todos y cada uno de los requisitos fijados por las mismas,

SOLICITA:

Ser admitido/a para participar en el reseñado concurso de movilidad, aceptando íntegramente y sin reserva alguna el contenido de las referidas bases y comprometiéndome al cumplimiento estricto de las mismas:

Adjunto acompaño la siguiente documentación:

- Copia del Documento de Identidad del solicitante, o documento identificativo equivalente.
- Justificante del ingreso de los derechos de examen.
- Certificación de la Secretaría de la Corporación del Cuerpo de Policía Local de procedencia, indicativa de la antigüedad, nivel o niveles de puesto de trabajo desarrollados y consolidados, y la categoría o categorías desempeñadas en el Cuerpo de Policía Local.
- En su caso, cualesquiera otras certificaciones de servicios prestados en otras Administraciones Públicas.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Asimismo, autorizo a solicitar al Registro de Policías Locales de la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha una certificación de las titulaciones académicas y los cursos de formación y perfeccionamiento que la persona interesada tenga anotados en el mismo, para valorar los méritos establecidos al efecto en la base quinta de la presente convocatoria.

El Ayuntamiento de Argamasilla de Calatrava como responsable del tratamiento, le informa que tratamos los datos de carácter personal facilitados por usted para gestionar el proceso de selección.

Teniendo el firmante de esta solicitud el derecho a acceso, rectificación, supresión (derecho al olvido), limitación y oposición de los datos, que puede ejercer dirigiéndose a la dirección del responsable de tratamiento. Igualmente tendrá derecho a formular una queja o reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.agpd.es) en caso de que sienta vulnerados sus derechos en lo concerniente a la protección de sus datos personales. Puede obtener más información sobre protección de datos en la dirección del responsable de tratamiento.

En Argamasilla de Calatrava, a ____ de _____ de 2020.

EL/LA INTERESADO/A

Fdo. _____

DIRIGIDA A LA ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE ARGAMASILLA DE CALATRAVA”.

Anuncio número 546

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>