

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Cehegín

5375 Bases del concurso específico de méritos, para la provisión de un puesto de Agente Policía Tutor del Ayuntamiento de Cehegín.

Mediante Resolución de Alcaldía n.º 2056/2024 de fecha 24 de septiembre se ha aprobado convocar el concurso de provisión del puesto de Agente Policía Tutor del Ayuntamiento de Cehegín, y que se regirán por las siguientes bases, aprobadas igualmente en la misma resolución:

Base primera.- Objeto de la convocatoria y requisitos.

El objeto de la presente convocatoria es la provisión por el sistema de Concurso Específico de Méritos de un puesto de trabajo de AGENTE POLICÍA TUTOR, incluido en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Cehegín (RPT), grupo C1 Complemento de Destino nivel 18, código de puesto: P097, al que pueden concurrir funcionarios de la Plantilla de Policía Local de Cehegín que cumplan los requisitos establecidos.

Las funciones del puesto de trabajo que se convoca también se indican expresamente en el Anexo I de las presentes Bases acorde al contenido que figura expresamente en la de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Cehegín.

Base segunda.- Publicación de la convocatoria

Las presentes Bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, en la página Web del Ayuntamiento de Cehegín www.cehegin.es y en el Tablón de edictos del Ayuntamiento de Cehegín. Los sucesivos anuncios se efectuarán en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Cehegín y en la página Web municipal www.cehegin.es; excepto el anuncio de la convocatoria que da pie a la presentación de instancias que se publicará en el Boletín Oficial del Estado.

Base tercera.- Condiciones y requisitos de los aspirantes.

Para tomar parte en las pruebas selectivas de la presente convocatoria será necesario acreditar:

a) Ser funcionario/a perteneciente a la categoría de agente, de la Plantilla de Policía Local del Ayuntamiento de Cehegín con, al menos, dos años de antigüedad.

b) Estar en posesión de la titulación básica que acredite formación en materia de "Agente Tutor" expedido por la EFIAP, o por otros centros de formación oficiales de la Administración Pública, de ámbito estatal, autonómico o local, incluidas las Universidades y por organismos promotores de planes de formación continua, incluidas las organizaciones sindicales.

c) Encontrarse en cualquiera de las situaciones previstas para los empleados públicos municipales, salvo la de suspensión firme. Los empleados municipales que se encuentren en ésta situación no podrán participar mientras dure la misma.

d) Cumplir todos los demás requisitos para la provisión del puesto de trabajo que se convoca establecidos en la RPT.

La fecha de cumplimiento de los requisitos y méritos que se aleguen por los aspirantes será la del vencimiento del plazo de presentación de instancias de la presente convocatoria.

Los funcionarios de Policía Local en situación de excedencia voluntaria por interés particular, sólo podrán participar en la presente convocatoria si llevan más de dos años en esta situación.

Base cuarta.- Solicitudes, modelos y plazos.

1.- Los funcionarios que deseen tomar parte del presente concurso específico de méritos presentarán su solicitud conforme a modelo que se establece en el Anexo II de la presente convocatoria, y se presentará, junto con la demás documentación necesaria indicada en estas Bases, en el Registro General del Ayuntamiento de Cehegín, u otro procedimiento establecido en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, dentro del plazo de 15 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

2.- A la solicitud de participación se acompañará la siguiente documentación:

- Relación de méritos alegados para su valoración, que se acreditarán mediante fotocopia simple de los documentos que sirvan de prueba para su justificación. Los méritos habrán de aportarse: 1) Numerados. 2) Diferenciados por apartados, en la forma y siguiendo el mismo orden previsto en la Base Sexta.

- Memoria sobre el Puesto de Trabajo de Agente Policía tutor (conforme a lo dispuesto en el apartado B de la Base Sexta, Fase Segunda: Méritos Específicos.)

3.- Certificación de experiencia y grado personal consolidado: La presentación de solicitud de participación sirve como solicitud de emisión de este certificado para los empleados solicitantes.

Base quinta.- Admisión y exclusión de candidatos.

1.- Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista de aspirantes admitidos y excluidos para la dotación reglamentaria del puesto de trabajo solicitado que se publicará en el Tablón de edictos Municipal y, en la en la página Web del Ayuntamiento de Cehegín: www.cehegin.es.

2.- Dentro de los 10 días hábiles siguientes a dicha publicación se podrán efectuar reclamaciones contra la lista de aspirantes admitidos y excluidos y, si transcurre el citado plazo sin que se presente reclamaciones, la lista se elevará a definitiva sin necesidad de nueva publicación.

Base sexta.- Baremo de méritos.

El presente concurso específico consistirá en la valoración de los méritos generales y específicos, referidos y relacionados con la adecuación del desempeño del puesto de trabajo convocado.

La Comisión de valoración designada según el procedimiento establecido en la Base Novena, valorará solamente la documentación debidamente acreditada y aportada en tiempo y forma. La fecha final de referencia para el cómputo de los méritos alegados será la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Los méritos a valorar serán los siguientes:

A).- Fase primera: Valoración de méritos generales. En este apartado se valorará:

a) Los años de servicio, como Agente de Policía Local, a razón de 1,00 puntos por cada año completo. Las fracciones de mes se puntuarán proporcionalmente, con un máximo de 17,00 puntos.

b) El grado personal consolidado. El máximo de puntuación a obtener por este criterio será de 7,00 puntos, aplicando el siguiente baremo:

- Si el grado personal consolidado es de nivel superior al nivel del puesto al que se concursa, 7,00 puntos.

- Si el grado personal consolidado es igual al nivel del puesto al que se concursa, 6,00 puntos.

c) La valoración del trabajo desarrollado o experiencia profesional. Se realizará a razón de 1,00 puntos por cada año completo efectivamente trabajado o la parte proporcional que corresponda, en el desempeño de las tareas y funciones relacionadas con el desempeño del puesto de agente policía tutor, con un máximo de 9,00 puntos.

d) Por formación directamente relacionada con las funciones y tareas del puesto de trabajo, hasta un máximo de 12,00 puntos:

- Por la realización de cursos específicos de formación y perfeccionamiento en materia de "agente tutor", en los que pueda acreditarse su superación o aprovechamiento, a razón de 0,05 puntos por hora lectiva. En este apartado no será computable la titulación básica que acredite formación en materia de "Agente Tutor", requerida para participar en la presente convocatoria.

- Por haber superado cursos de formación y perfeccionamiento, en los que se haya expedido diploma o certificado de aprovechamiento o se acredite la asistencia, que versen sobre materias relacionadas con el ejercicio del puesto de agente tutor, a razón de 0,04 puntos por hora lectiva. Los seminarios que se impartan por días lectivos, sin indicación de horas, se contabilizarán a razón de cinco horas por día.

e) Por la necesidad de cuidado de hijo/a ó hija/s menores de 12 años de edad, siempre que se acredite por el/la interesado/a que el puesto que se solicita permite una mejor atención del menor, 1,00 punto.

B).- Base segunda: Valoración específica de méritos.

En atención a la naturaleza y características esenciales del puesto de trabajo a dotar con la presente convocatoria, se valorarán por la Comisión de Valoración los siguientes méritos de carácter específico:

MEMORIA sobre el puesto de trabajo (Máximo: 14,00 puntos)

Los/as funcionarios/as participantes en el Concurso Específico deberán elaborar, y defender, una Memoria sobre el Puesto de Agente de Policía tutor, que tendrá como objeto:

- Analizar las tareas y funciones del puesto de trabajo, así como los requisitos, condiciones y medios necesarios para su desempeño, a juicio de los/as candidatos/as, teniendo como base las funciones detalladas en la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Cehegín.

- Plantear propuestas originales e innovadoras, así como hacer aportaciones personales, orientadas todas ellas al cumplimiento de los objetivos del puesto.

La Memoria habrá de presentarse junto a la solicitud de participación en el Concurso Específico de Méritos.

A los indicados efectos, se señalará el día y hora de la lectura y/o defensa de la Memoria presentada, ante la Comisión de Valoración, finalizada la cual, y con carácter previo a su calificación, dicho órgano formulará a los/as aspirantes las preguntas y/o aclaraciones que considere oportunas acerca de su contenido,

así como sobre cualquiera de los aspectos desarrollados durante la exposición, dirigidas a la comprobación de la idoneidad de los/as mismos/as para el desempeño del puesto de trabajo convocado.

En el acto de defensa de la Memoria los/as candidatos/as podrán hacer uso de un guión previo que podrán llevar elaborado a la sesión (máximo 1 página).

A través de la Memoria, y de su correspondiente exposición y defensa oral por los/as aspirantes, la Comisión valorará los siguientes aspectos:

- Estructura formal y claridad.
- Contenido.
- Capacidad de análisis de las tareas del puesto de trabajo y de los requisitos, condiciones y medios necesarios para su desempeño.
- Originalidad y aportaciones personales.

La valoración de la Memoria, y de su exposición y defensa por los/as candidatos/as deberá efectuarse mediante la puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los/as miembros de la Comisión, debiendo desecharse a estos efectos la máxima y la mínima concedidas o, en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales. Las puntuaciones otorgadas, así como la valoración final, deberán reflejarse en el acta que se levantará al efecto.

El orden de actuación de los candidatos/as se iniciará alfabéticamente, dando comienzo por el/la aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra que resulte en el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el art. 17 del RGIPPT.

Base séptima.- Puntuaciones mínimas y puntuación final.

Para obtener la adjudicación del puesto de trabajo de Agente de Policía Tutor es necesario que los concursantes alcancen las siguientes puntuaciones mínimas en el Concurso Específico de Méritos:

- Fase Primera (Méritos Generales): 23,00 puntos.
- Fase Segunda (Méritos Específicos): 7,00 puntos.

Quedarán eliminados/as aquellos/as concursantes que no alcancen dichas puntuaciones mínimas.

La puntuación final obtenida por cada aspirante será la resultante de sumar la puntuación obtenida por el mismo en cada uno de los dos fases del concurso anteriormente indicadas.

Base octava.- Justificación de méritos y requisitos.

1.- Los requisitos, méritos y cualquier otro dato deberán de estar referidos al último día del plazo para la presentación de solicitudes.

2.- Los méritos se justificarán mediante la aportación de documentación acreditativa y fehaciente que justifique la posesión de los mismos, aportando en su caso, las certificaciones académicas, cursos, acreditación de experiencia y cualesquiera otros méritos que se estime oportuno, a través de certificación, diploma, justificante o cualquier otro sistema admitido en Derecho.

Toda la documentación aportada será original o fotocopia, y concluida la valoración de méritos, el/la aspirante propuesto/a para la provisión del puesto, deberá presentar los documentos originales o compulsados de las copias de los méritos aportados y valorados en el Concurso, a fin de proceder a su comprobación y compulsación o validación.

3.- En todo caso, las certificaciones referidas a experiencia en puestos de trabajo del Ayuntamiento de Cehegín, deberán ser expedidas por la Secretaría General, a la vista de las justificaciones y comprobantes que se consideren oportunos y referirán el tiempo de servicios prestados y área de experiencia en que se encuadran.

Base novena.- "Comisión de Valoración".

1.- Los miembros de la Comisión de Valoración serán nombrados mediante Resolución de Alcaldía-Presidencia, y se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal, a los efectos previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, reguladora del Procedimiento Administrativo Común.

Su composición será la siguiente: Presidente: El Jefe del Cuerpo de Policía Local.

Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue. Actuará con voz y voto.

Vocal 1: Funcionario del Cuerpo de Policía Local de Cehegín de categoría superior a la del puesto convocado.

Vocal 2. Funcionario del Ayuntamiento de Cehegín propuesto por la Concejalía de Educación.

Todos los miembros de la Comisión deberán pertenecer a cuerpos o escalas de Grupo de titulación igual o superior al exigido para el desempeño del puesto, y poseer grado personal o desempeñar puestos de trabajo de igual o superior nivel al del convocado.

2.- Por cada miembro titular será designado un suplente que, en caso de ausencia justificada, le sustituirá con voz y voto.

3.- La Comisión de Valoración podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores o especialistas para alguna de las fases del procedimiento de selección, Estos miembros se limitarán al asesoramiento en sus especialidades técnicas, sin que sus informes u opiniones tengan otra validez que las que les otorgue la Comisión de Valoración.

Base décima.- Valoración de méritos y adjudicación de puestos.

1.- La Comisión de Valoración propondrá el candidato que haya obtenido mayor puntuación en el concurso. En caso de empate en la puntuación final se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado 1 del artículo 44 del Real Decreto 364/1.995, por el orden expresado. De persistir el empate se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa y, en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo.

2.-El puesto de trabajo incluido en la convocatoria no podrá declararse desierto cuando existan concursantes que, habiéndolo solicitado, cumplan los requisitos exigidos en la misma

3.- Las alegaciones que en su caso se planteen, previo informe de la Comisión de Valoración, junto a la propuesta de adjudicación, serán sometidas a la Alcaldía, que resolverá motivadamente, adjudicando de forma definitiva los puestos convocados.

4.- El acuerdo definitivo del concurso se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal, sirviendo de notificación a los

interesados, a los efectos legales oportunos. Además, se publicará igualmente anuncio del resultado del concurso en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

5.- Los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que antes de finalizar el plazo de toma de posesión se hubiera obtenido otro destino a través de convocatoria pública.

6.- El aspirante al que se le adjudique el puesto de trabajo deberá ocupar efectivamente el mismo al menos durante dos años para poder participar en un nuevo concurso de traslados, salvo que obtenga otra plaza en virtud de haber superado el correspondiente procedimiento selectivo.

Base undécima.- Reclamaciones y facultades de la Comisión de Valoración.

1. La puntuaciones otorgadas por la Comisión de Valoración quedarán sometidas a un plazo de reclamaciones de 3 días hábiles contados a partir del día siguiente al que se hagan públicas en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la página Web del Ayuntamiento de Cehegín www.cehegin.es. Las calificaciones adquirirán la condición de definitivas una vez transcurrido el plazo previsto sin que se presente reclamación alguna o, en su caso, una vez resueltas las reclamaciones presentadas.

2. La Comisión de Valoración queda facultada para resolver cuantas reclamaciones y dudas se le presenten y tomar los acuerdos y adoptar las decisiones necesarias para el buen orden y desarrollo del procedimiento de provisión referido en las presentes bases.

Base duodécima.- Plazos de toma de posesión.

1. El plazo para la toma de posesión del nuevo destino será de tres días hábiles, contados a partir del siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación del acuerdo definitivo del concurso, en el BORM.

2. No obstante, el cómputo de plazos posesorios se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias, en su caso, que hayan sido concedidos a los interesados, salvo que, por causas justificadas, la Alcaldía acuerde suspender el disfrute de los mismos.

3. Efectuada la toma de posesión, el plazo posesorio se considerará como de servicio activo a todos los efectos, excepto en los supuestos de reingreso de excedencia voluntaria o excedencia por cuidado de hijos una vez transcurrido el primer año.

Base decimotercera.- Recursos y normativa aplicable.

1.- Las presentes bases de la convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de la Comisión de Valoración, podrán ser impugnadas por los interesados en la forma y plazos establecidos en la Legislación del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

2.- La realización del presente proceso de provisión de puestos de trabajo se regirá por lo previsto en las presentes bases, y, en su defecto, por lo establecido en Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de Octubre, regulador del Estatuto Básico del Empleado Público; en la Ley 7/1.985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; en el Real Decreto 781/1.986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; en el Real Decreto 364/1.995, 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 Provisión del puesto de trabajo y Promoción Profesional de los Empleados Civiles de la Administración General del Estado y cualquier otra disposición normativa que resulte aplicable.

Basedecimo cuarta: Protección de datos

Conforme al Reglamento General de Protección de Datos, norma de aplicación directa en toda la Unión Europea, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, y mediante el modelo de solicitud, Anexo II de estas bases, se informa a los interesados, en virtud del principio de transparencia, acerca de las circunstancias y condiciones del tratamiento de datos a efectuar, así como de los derechos que les asisten.

Cehégín, 2 de octubre de 2024.—La Alcaldesa, Maravillas Alicia del Amor Galo.

ANEXO I

CÓDIGO PUESTO: P097

CÓDIGO PLANTILLA: Se asignará mediante la reclasificación de otro existente
DENOMINACIÓN: AGENTE POLICÍA TUTOR, PUESTO SINGULARIZADO. NÚMERO DE PUESTOS: 1

COMPLEMENTO DE DESTINO: 18

FUNCIONES: La realización de las funciones asignadas por ley a las policías locales, las específicas del destino concreto que desempeñen y las planificadas por los superiores de conformidad con los cometidos atribuidos a las policías locales en la legislación orgánica reguladora de las fuerzas y cuerpos de seguridad, y en concreto, las siguientes:

- Vigilar y actuar en casos de absentismo escolar en las diferentes modalidades.
- Controlar y actuar con menores en edad escolar, sin escolarizar.
- Vigilar los exteriores de los centros educativos y las zonas públicas frecuentadas por menores.
- Asesorar a los Equipos Directivos de los centros escolares en materias relacionadas con las competencias propias del municipio y de las policías locales, así como mantener reuniones periódicas con los docentes siempre que sea necesario.
- Prevención y actuación ante hechos delictivos cometidos por menores de edad.
- Colaboración en la resolución de conflictos privados con menores de edad involucrados, en cualquier ámbito, siempre desde el contexto preventivo y de mantenimiento de la seguridad ciudadana.
- Vigilar y actuar contra el tráfico de drogas, el consumo y la tenencia de sustancias tóxicas y en el interior de ilegales en los alrededores y proximidades de los centros educativos, aquellos cuando sean requeridos por sus responsables.
- Colaborar con los centros escolares en la vigilancia y el control del consumo de tabaco en las instalaciones de los centros educativos y en el resto de zonas frecuentadas por menores de edad, en donde exista esta prohibición.
- Vigilar y controlar el acceso de menores en locales y establecimientos públicos, locales de apuestas y la venta y consumo de bebidas alcohólicas en cualquier espacio público no permitido.
- Vigilar y actuar ante cualquier conducta que sea considerada de riesgo para los menores de edad.
- Vigilar y actuar en casos de violencia de género en los que la víctima sea menor, ante el acoso escolar y en el uso ilícito de las Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC).
- Realizar acciones y campañas preventivas conjuntas con los centros escolares relacionadas con la educación vial, el uso eficiente y responsable de las TIC y otras normativas de interés para el menor.
- Colaborar con los centros educativos en la aplicación de los manuales de autoprotección escolar.

- Mejorar la seguridad vial en las zonas escolares y en las zonas más frecuentadas por menores, así como la regulación del tráfico en horario de más afluencia de estas zonas.

- Todas aquellas tareas, encomendadas por la Jefatura de Policía, que tengan por objeto cumplir con los objetivos del Programa Policía Tutor.

El Agente Policía Tutor, en calendario escolar trabaja de lunes a jueves, de 6:30 a 14:30 horas. Se reintegra en el cuadrante de servicio ordinario, realizando las funciones genéricas policiales, tanto en períodos vacacionales integrados en el período lectivo (semanas de Navidad y Semana Santa) así como en el período vacacional estival, desde la finalización del curso escolar al inicio del siguiente curso, debiendo realizar en el cómputo anual la totalidad de la jornada legalmente establecida.

COMPLEMENTO ESPECÍFICO: Percibiéndose por razón de la especial dificultad técnica, dedicación, responsabilidad, incompatibilidad exigible para el desempeño del específico puesto de trabajo. Según lo especificado en Anexo I. Se abonarán según normativa vigente en materia de retribuciones.

-Complemento de especial disponibilidad: Se equipara al del funcionario de la misma categoría profesional en labores de primera actividad, percibiéndose por razón de libre disponibilidad para realizar servicios extraordinarios para cubrir servicios a realizar por policía de su categoría profesional en local en labores de vigilancia del tráfico, seguridad ciudadana o Cuerpo de Guardia, u otras de las designadas para policía Local en la Ley Orgánica 2/86, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

REQUISITOS: Grupo C, Subgrupo C-1. del artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y demás requisitos establecidos en la Ley 4/98, de Coordinación de Policía Local de la Región de Murcia. Reservado para funcionarios de Policía Local en primera o segunda actividad o en asignación de puesto adaptado por restricciones médicas.

SISTEMA SELECTIVO: El establecido en el artículo 61 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del EBEP: Acceso libre: oposición o concurso oposición; promoción interna: concurso-oposición.

FORMA DE PROVISIÓN DEL PUESTO, según el Artículo 78 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: Concurso.

ANEXO II MODELO DE SOLICITUD

D./Dña _____, mayor de edad, vecino/a de _____, con domicilio en calle _____ número _____, D.N.I. número _____, teléfono _____ y dirección de correo a efectos de notificaciones, _____ interesado/a en participar en el proceso convocado por el Ayuntamiento de Cehegín para provisión por el sistema de Concurso Específico de Méritos de un puesto de trabajo de AGENTE POLICÍA TUTOR, incluido en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Cehegín (RPT), ante la Sr. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Cehegín, **COMPARECE Y EXPONE:**

- 1.º- Que reúno todos y cada uno de los requisitos y condiciones relacionados en la Base Segunda de las bases del proceso.
- 2.º- Que acepto en su totalidad y me someto a las presentes bases reguladoras del proceso. **DECLARO:**
 - 1º Que poseo capacidad funcional para el desempeño de las tareas que conlleva el puesto de trabajo al que opto mediante la presente solicitud.
 - 2º.- No he sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de las Administraciones Públicas, ni me hallo inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas, ni incurso en causas de incapacidad.
 - 3º. No padezco enfermedad o defecto físico que impidan el desempeño normal de las funciones propias del puesto.

PROTECCIÓN DE DATOS

El Ayuntamiento de Cehegín, con NIF nº P3001700H, y domicilio en Calle López Chicheri, 5, 30430, Cehegín, tratará los datos personales facilitados mediante el presente formulario con la finalidad de tramitar su solicitud para formar parte del proceso selectivo, siendo la base que legitima dicho tratamiento el cumplimiento de una obligación legal. Dichos datos únicamente serán comunicados a terceros prestadores de servicios estrictamente necesarios, y no serán cedidos a terceros, salvo obligación legal o por razón de interés público. Conservará los datos personales atendiendo a la legislación en vigor, las normas administrativas y obligaciones jurídicas que resulten de aplicación en cada caso. Los datos recabados son los estrictamente necesarios para la correcta consecución de la finalidad antes informada, de modo que, en caso de no facilitar dichos datos, el Ayuntamiento no podrá garantizar la correcta gestión de solicitud. En cualquier caso, el Interesado podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición y limitación mediante petición a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Cehegín. El Interesado podrá ponerse en contacto con el Delegado de Protección de Datos (DPD) del Ayuntamiento de Cehegín en la dirección de correo electrónico dpd@unive.es. Asimismo, le informamos que tiene derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de protección de datos.

Por todo lo expuesto, **SOLICITO:**

- 1º Ser admitido al concurso específico de méritos del puesto de Agente Policía Tutor.
- 2º Que la presente solicitud sirva de solicitud de emisión de certificado de méritos generales en el Ayuntamiento de Cehegín.

En _____, a _____ de _____ de 2024
(Firma)