

DATOS PERSONALES

Nombre	Apellido1	Apellido2
Nº. DNI	Fecha de nacimiento:	Localidad/provincia de nacimiento:
Sexo	Domicilio (1):	
Localidad/provincia:		

DATOS PROFESIONALES:

Nº. Clave profesional:	Categoría profesional actual:	
Situación administrativa:	Fecha toma de posesión:	Sector procedencia (2):
Provincia de trabajo	Localidad de trabajo:	
Tipo de arma reglamentaria:	Nº. Serie:	Nº. de guía:

PERMISOS DE CONDUCIR

Clase:	Fecha de expedición:	Clase:	Fecha de expedición:

RETRIBUCIONES:

Salario Base:	Nº. trienios:	Complemento específico:	Productividad:	Complemento destino:	Otros:

CARRERA ADMINISTRATIVA:

Fecha toma de posesión primer puesto trabajo:	Categoría:

DATOS ACADÉMICOS

Nivel académico:	Título académico:	Fecha de Expedición:
Centro académico donde se cursaron los estudios:		

CURSOS/JORNADAS DE FORMACIÓN RELACIONADOS CON LA PROFESIÓN

Tipo de curso (4):	Nombre del curso:	
Nº de horas:	Fecha de inicio:	Fecha de finalización:
Centro que lo impartió:	Localidad/provincia:	
Tipo de curso (4):	Nombre del curso:	
Nº de horas:	Fecha de inicio:	Fecha de finalización:
Centro que lo impartió:	Localidad/provincia:	
Tipo de curso (4):	Nombre del curso:	
Nº de horas:	Fecha de inicio:	Fecha de finalización:
Centro que lo impartió:	Localidad/provincia:	
Tipo de curso (4):	Nombre del curso:	
Nº de horas:	Fechas de inicio:	Fechas de finalización:
Centro que lo impartió:	Localidad/provincia:	

**OTROS MÉRITOS: (5) (6)**


Firmado en  el  de  de

DILIGENCIA para hacer constar que los datos contenidos en este anexo concuerdan con los obrantes en este ayuntamiento y con los aportados por el interesado.

EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

Firma del interesado)

Fdo.:

Fdo.:

- 
- (1) Indicar dirección completa, calle, avenida, plaza, etc. localidad y provincia.
  - (2) Indicar sector de procedencia previo al ingreso: Primer empleo, agricultura, industria, fuerzas armadas, administración, etc.
  - (3) En caso necesario adjuntar anexos con el resto de la información sobre titulaciones académicas y cursos/jornadas.
  - (4) Indicar si se trata de seminarios, selectivos, perfeccionamiento, monográficos, de especialización, jornadas, etc.
  - (5) Se reflejará de forma opcional, la experiencia adquirida y aquellas actividades, distinciones, premios, etc., relacionadas con la seguridad u otras áreas que se consideren de interés o que puedan tener relevancia.
  - (6) En caso necesario adjuntar anexos.

Los datos contenidos en este Anexo serán tratados por la Consejería de Medio Ambiente y Rural, Políticas Agrarias y Territorio, que ejercerá como Responsable del Fichero, con la

finalidad de gestionar el censo del personal funcionario de la Policía Local de Extremadura y serán utilizados conforme a la legislación en protección de datos vigente en cada momento y conservados en las condiciones legalmente previstas en la normativa.

La base legal del tratamiento es el cumplimiento de una obligación legal (Ley 7/2017, de 1 de octubre, de Coordinación de Policías Locales de Extremadura) en ejercicio de funciones o poderes públicos.

Cualquier comunicación de sus datos se realizará únicamente si existe legitimidad jurídica, en cualquier otro caso no serán comunicados ni cedidos a ningún tercero sin su consentimiento.

Usted puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad, supresión, limitación del tratamiento y oposición ante el responsable del tratamiento mediante un escrito presentado presencialmente en el Registro General incluyendo fotocopia del DNI.