



GANADOR
del I Premio
a la Excelencia
y Calidad del
Servicio Público en
Entidades Locales



Registro

A rellenar por la Administración:

Órgano
(1)

Indique el Órgano al que se dirige este escrito:

Concejalía Delegada de Calidad Desarrollo y Recursos Humanos

Interesado
(2)

Apellidos y nombre o razón social:

N.I.F.:

Nombre de la vía pública:

Nº:

Escalera:

Piso:

Puerta:

C. Postal:

Municipio:

Teléfono fijo de contacto:

Teléfono móvil de contacto:

Dirección de correo electrónico:

Domicilio
notificaciones
(3)

Nombre de la vía pública:

Nº:

Escalera:

Piso:

Puerta:

C. Postal:

Municipio:

Si desea recibir Información acerca de su trámite, marque con un aspa la casilla correspondiente:

SMS Correo electrónico

Si desea recibir Notificación Telemática Segura, marque con un aspa en la casilla correspondiente:

Para éste trámite Para todos mis trámites municipales Asunto
(4)

Indique el asunto:

Convocatoria 2 Plazas de Agente de Policía Local

(Referencia 2PL 2011)

Expone
(5)

El solicitante, cuyos datos son los consignados anteriormente, EXPONE:

Ante el Ayuntamiento de Morzarzal comparece y manifiesta su deseo de tomar parte en las pruebas selectivas convocadas por éste para cubrir 2 plazas de Agente de la Policía Local.

Así mismo, declara solemnemente bajo juramento o promesa:

- 1.- Que no ha sido separado del servicio, en virtud de 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.
- 2.- Que se compromete, en caso de ser seleccionado, a portar armas y utilizarlas en los casos previstos en la Ley.

Otro sí, digo que autorizo al equipo médico designado para la realización de la prueba "reconocimiento médico", establecida en el procedimiento de selección para el ingreso a través de la categoría de Policía, en el Cuerpo de Policía Local del Ayuntamiento de Morzarzal, a realizar las exploraciones necesarias, así como a proceder a la extracción de sangre y analítica de sangre y orina, para la determinación de los parámetros que se consideren necesarios. Al tiempo declaro que me estoy administrando la siguiente medicación: (nombre comercial o composición)

Solicitud:
(6)Por todo lo anteriormente expuesto, Solicita Comunica (marque lo que corresponda)

Ser admitido/a a las pruebas selectivas de referencia.

Documentación:
(7)

Relacione la documentación complementaria que se acompaña:

Número de páginas:

- Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.
- Fotocopia compulsada del título exigido para tomar parte en las pruebas, o del resguardo de pago de derechos para su obtención.
- Declaración jurada en su caso, de no tener otro empleo retributivo ni obtener remuneración alguna del sector público, ni, en todo caso, hallarse incurso en cualquiera de las causas de incompatibilidad previstas en la Ley 53/84 de 26 de diciembre y resto de normativa de aplicación.
- Certificado de carecer de antecedentes penales por delitos dolosos.
- Fotocopia compulsada del permiso de conducir de la Clase A, con una experiencia mínima de dos años, y Clase B, con la autorización para conducir vehículos prioritarios (BTP), o equivalentes.
- Autoliquidación del ingreso de la Tasa por derechos de examen (**12,60 euros para 2011**).

Firma:
(8)En **Morzarzal**, a de de

Firma:

APDCM:

Los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en el fichero GestDoc, cuya finalidad es la gestión de los Registros de Entradas y Salidas Municipales, y de su Procedimiento Administrativo inscrito en el Registro de Ficheros de Datos Personales de la Agencia de Protección de Datos de la Comunidad de Madrid (nº de inscripción 2050270004). Pudiendo realizarse sobre los mismos las cesiones previstas por la Ley.

El órgano responsable del fichero es el Ayuntamiento de Morzarzal, Plaza de la Constitución, 1. Morzarzal – 28411 – Madrid.

NOTA

Indique en la casilla siguiente el número de hojas adicionales que se utilicen:

Formulario I/026

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR LA SOLICITUD:

Este modelo sirve únicamente para la presentación de solicitud de admisión de aspirantes a pruebas selectivas de personal, convocadas por este Ayuntamiento, para acceso al Cuerpo de Policía Local.

Deberá ser cumplimentado a máquina o utilizando bolígrafo sobre superficie dura, en letra clara y legible.

Por otra parte, le informamos que podrá obtener el citado modelo en las dependencias municipales o en la página web municipal www.moralzarzal.es, "trámites y gestiones" "formularios", debiendo imprimir y cumplimentar dos ejemplares, uno para la Administración y otro para el interesado.

También podrá ser cumplimentado y presentado mediante registro telemático, a través de la Carpeta del Ciudadano de este Ayuntamiento con acceso desde la web municipal www.moralzarzal.es.

(3) Domicilio de notificaciones: Si desea que las notificaciones que se produzcan en relación a este modelo se dirijan a un lugar distinto al de su domicilio padronal, en su caso, deberá indicar el domicilio al que quiera que se dirijan, cumplimentando todos los datos que se solicitan.

Se contempla la posibilidad de ser informado del trámite mediante el envío de un sms o una dirección de correo electrónico, así como la posibilidad de recibir notificación telemática segura.

(7) Documentación: Se deberá relacionar numeradamente, toda la documentación que se aporta junto con este escrito.

En el permiso de conducir de las Clases A y B, la fecha de obtención del mismo deberá ser anterior a la fecha del día de finalización del plazo de presentación de instancias.

En relación al cumplimiento del requisito del proceso selectivo referido a la experiencia mínima de dos años en el permiso de conducir de la clase A, esta podrá ser sustituida por un curso específico técnico y práctico a impartir en la Academia de Policía Local en aplicación de la disposición adicional sexta del Reglamento General de Conductores.

(9) Firma: El presente escrito deberá ser suscrito por el interesado.

Utilización de hojas adicionales.

Si el espacio de los apartados **(5) Antecedentes**, **(6) Solicitud y/o comunicación** y **(7) Documentación**, le resultara insuficiente, utilice las **hojas adicionales** que precise, indicando en la casilla <página> situada en el ángulo superior derecho de cada una de las hojas el número de página que le corresponda (por ejemplo, si utiliza dos hojas adicionales, deberá indicar en cada de ellas que se trata, respectivamente, de las páginas <2> y <3> del escrito) y en el cuadro **<Nota>**, en el apartado correspondiente, el número total de hojas que se utilizan (<2> en el ejemplo anterior). No olvide firmar las hojas adicionales que tenga que utilizar.

Nota adicionales.-

- Los que tuvieren condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del organismo del que dependan, acreditativa de su condición y demás circunstancias que obren en su expediente personal.
- Aclaratoria para la publicidad de las distintas fases del procedimiento de selección: Desde la fase de presentación de solicitudes todos los anuncios y/o exposiciones públicas que tengan que realizarse durante el presente procedimiento de selección, se efectuarán exclusivamente en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Moralzarzal y el del resto de dependencias con registros auxiliares, y en la página web www.moralzarzal.es

