



Casa Consistorial – Plaza de la Constitución, 1 – 28411 – Moralarzarzal (Madrid)

Telf. 91 842 79 10 – Fax 91 857 80 55

Web: www.moralzarzal.es – E_mail: rrhh@moralzarzal.esSede Electrónica 24 horas/365 días: <https://carpeta.moralzarzal.es>

A

Indique el ÓRGANO municipal al que se dirige este escrito:

Alcaldía Presidencia

Interesado

Apellidos y Nombre/Razón social:		N.I.F.	
Nombre de vía pública:		C.I.F.:	
Portal:	Escalera:	Piso:	Número:
Porta:	Puerta:	Código Postal:	Municipio:
Teléfono fijo:	Teléfono móvil:	Teléfono fijo:	

NES

Si desea recibir NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA SEGURA, marque con un aspa en la casilla correspondiente:

Para este Trámite	<input type="checkbox"/>	O para todos mis trámites municipales	<input type="checkbox"/>
E indique el medio por el que recibir el aviso:	Teléfono móvil y/o dirección de correo electrónico:		

INFO

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

Para este Trámite	<input type="checkbox"/>	O para todos mis trámites municipales	<input type="checkbox"/>
E indique el medio por el que recibir la información:	Teléfono móvil y/o Dirección de correo electrónico:		

Asunto

Indique el asunto o referencia del trámite:

Convocatoria de 1 Plaza de Policía Local – Movilidad - (Bescam)

Requisitos

El solicitante, cuyos datos son consignados anteriormente, DECLARA:

Ante el Ayuntamiento de Moralarzarzal comparece y manifiesta su deseo de tomar parte en las pruebas selectivas convocadas por éste para cubrir 1 plaza de Policía Local – encuadrada en las BESCAM -, por el sistema de movilidad interadministrativa y declara que reúne los requisitos previstos en la Base 2.1. de las que rigen el procedimiento de selección, el día de finalización del plazo de presentación de instancia, manteniéndose durante todo el proceso selectivo.

Documentos Adjuntos

Relacione la documentación complementaria que se acompaña Base 6.4.:

Número de Páginas:

- a) Copia del documento de identidad vigente
- b) Copia del título al que hace referencia el apartado C, de la base 2.1.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sufrido separación mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala de funcionario en el que hubiese producido la separación o inhabilitación.
- d) Certificación expedida por el Registro Central de Penados y Rebeldes de carecer de antecedentes penales.
- e) Fotocopia del permiso de conducir de la clase A2 con una antigüedad de dos años y clase B
- f) Declaración jurada en la que figure expresamente el compromiso de portar armas y de utilizarlas en los casos previstos en la Ley.
- g) Comprobante de haber satisfechos el pago de los derechos de examen a los que se refiere la base 6.5.
- h) Autorización para someterse a las pruebas médicas que sean necesarias.
- i) Nombramiento como funcionaria o funcionario de carrera de la categoría de Policía de otros municipios de la Comunidad de Madrid.
- j) Certificación en modelo oficial expedida por la Administración Local de los servicios prestados a efectos de acreditar el requisito exigido en la base 2.1.b).
- k) Certificación que acredite hallarse en situación administrativa de servicio activo o servicios especiales, en la categoría de Policía y no encontrarse en situación administrativa de segunda actividad, salvo causa de embarazo o riesgo durante la lactancia natural.
- l) Acreditar, en el caso de haber obtenido con anterioridad una plaza por el sistema acceso de movilidad, haber prestado servicio en el municipio en que se obtuvo durante al menos cinco años.
- m) Relación de méritos alegados por el aspirante en la fase de concurso, a la que se acompañarán los documentos acreditativos de aquellos. Junto con la relación se adjuntará currículum profesional.
- Otros:

Fecha Firma

En Moralarzarzal, a

Firma:

PDPC

Información básica sobre Protección de Datos: Responsable del fichero: Ayuntamiento de Moralarzarzal. **Finalidad:** Gestionar y/o tramitar la solicitud y/o comunicación que realiza a través de este documento. **Legitimación:** Tratamiento necesario para el trámite que se realiza. **Destinatarios:** No se comunicarán datos a terceros salvo obligación legal. **Derechos de los interesados:** Acceso, rectificación, limitación del tratamiento, supresión, oposición, así como el derecho a la portabilidad de sus datos. **Información adicional:** Puede consultarla en la sección Protección de Datos de la página web <http://tramites.moralzarzal.es/>

NOTA

Página:

1

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

Versión: VAgosto2020