



ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD Y RELACIÓN DE MÉRITOS

CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA PARA LA PROVISIÓN POR MEJORA DE EMPLEO TEMPORAL DEL PUESTO DE OFICIAL DE POLICÍA LOCAL MEDIANTE SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN EN EL AYUNTAMIENTO DE PILAR DE LA HORADADA.

DATOS DEL SOLICITANTE		
Nombre y Apellidos		NIF
Dirección		
Código Postal	Municipio	Provincia
Teléfono	Móvil	Correo electrónico

OBJETO DE LA SOLICITUD
<p>PRIMERO. Que vista la convocatoria anunciada y la publicación de sus Bases en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Pilar de la Horadada para la constitución de una bolsa de mejora de empleo temporal de Oficial de Policía Local.</p> <p>SEGUNDO. Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes. Asimismo declaro bajo juramento no haber sido separado del servicio a la Administración Pública en virtud del expediente disciplinario firme, ni estar inhabilitado o suspenso para el ejercicio de funciones publicas</p> <p>TERCERO. Que declara conocer las bases reguladoras de la convocatoria relativas a las pruebas de selección para la constitución de una bolsa de mejora de empleo temporal de Oficial de Policía Local</p>

DOCUMENTACIÓN A APORTAR
<p><input type="checkbox"/> Fotocopia del DNI en vigor.</p> <p><input type="checkbox"/> Fotocopia de la titulación académica requerida</p>



SOLICITUD CARTA DE PAGO PARA EL ABONO DE TASAS

SOLICITO que se me genere la carta de pago en concepto de derechos de exámen, de conformidad con la Ordenanza Fiscal reguladora, que también regula las bonificaciones existentes, y que me comprometeré a abonar antes de la fecha de fin de presentación de instancias.

Asimismo, aquellas personas que soliciten exención o bonificación de la cuota de la tasa, deberán aportar la documentación exigida en la Ordenanza Fiscal reguladora. (Art. 6).

Deberá aportar los documentos adjuntos que considere oportunos para la generación de la Autoliquidación:

- Certificado discapacidad sup 33%
- Certificado/Título de familia numerosa
- Otros documentos

FECHA Y FIRMA

*Por todo lo cual, SOLICITO que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 64 del 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 aprobado por Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo en relación con lo dispuesto en el artículo 69 de la Ley 17/2017, de 13 de diciembre, de coordinación de policías locales de la Comunitat Valenciana, se admita esta solicitud para las pruebas del proceso de selección para la constitución de **una bolsa de mejora de empleo temporal de Oficial de Policía Local.***

En _____, a _____ de _____ de 20_____.

El/la solicitante,

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE PILAR DE LA HORADADA

Sus datos personales son necesarios para poder relacionarnos con usted, lo que nos permite el uso de su información dentro de la legalidad. Asimismo, podrán tener conocimiento de su información aquellas entidades que necesiten tener acceso a la misma para que podamos asegurar nuestra relación. Conservaremos sus datos durante nuestra relación y mientras nos obliguen las leyes aplicables. En cualquier momento puede dirigirse a nosotros para saber qué información tenemos sobre usted, rectificarla si fuese incorrecta y eliminarla una vez finalizada nuestra relación. También tiene derecho a solicitar el traspaso de su información a otra entidad (portabilidad). Para solicitar alguno de estos derechos, deberá realizar una solicitud escrita a nuestra dirección, junto con una fotocopia de su DNI a: AYUNTAMIENTO DE PILAR DE LA HORADADA con domicilio en Plaza Campoamor n.º 2, 03190 Pilar de La Horadada (Alicante).

En caso de que entienda que sus derechos han sido desatendidos, puede formular una reclamación en la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).



RELACIÓN DE MÉRITOS

Baremo de concurso de méritos conforme al Anexo VII del Decreto 179/2021, de 5 de noviembre del Consell

Señale y especifique los méritos a valorar. No se tendrá en cuenta ningún mérito que no se relacione en este documento.

1.SERVICIOS PRESTADOS (máx 12 puntos)

Administración	Categoría	Periodo

2. TITULACIONES ACADÉMICAS (máx 5 puntos)

3.CONOCIMIENTO DE IDIOMAS (máx 5 puntos)



4. CURSOS DE FORMACIÓN (máx. 15 puntos) Indicar nombre del curso y número de horas.



5. PREMIOS, DISTINCIONES Y CONDECORACIONES (máx. 2 puntos)

6. OTROS MÉRITOS (máx. 1 punto)



Continuar relación en el apartado siguiente, solo en caso de que falte espacio en alguno de los apartados anteriores.