

INSTRUCCIONES PARA EL SOLICITANTE

La lectura de estas instrucciones es OBLIGATORIA para todos los solicitantes de Habilitación Personal de Seguridad.

Para cualquier duda relacionada con la cumplimentación de los datos, deberá consultarse al Jefe de Seguridad o, en su defecto, al Adjunto o Suplente, o al Responsable de Seguridad de la Zona.

1. **Lea detenidamente** lo que se indica en los formularios, los datos a aportar varían en función del grado solicitado.
2. La presente solicitud deberá rellenarse con **letra CLARA y LEGIBLE**, preferentemente en formato electrónico o con MAYÚSCULAS.
3. Los formularios de Habilitación Personal de Seguridad se componen de tres partes:
 - **Solicitud**: en la que se señala el tipo y grado de HPS solicitada, se identifica el solicitante, y el órgano tramitador.
 - **Cuestionario Personal de Seguridad**: El solicitante aporta todos los datos requeridos de sí mismo y de su entorno; asimismo certifica la veracidad de dichos datos.
 - **Certificado de Instrucción**: El solicitante declara que ha entendido sus obligaciones y responsabilidades.

En el ámbito de la **Seguridad Industrial**, los expedientes de solicitud de HPS del personal perteneciente a Empresas Contratistas deberán incluir, como primer documento la siguiente parte:

- **Propuesta de Personal**: Se especifican datos complementarios y avales precisos para este ámbito.
4. No olvide **FIRMAR** en todos los espacios en los que así se indique.
 5. A continuación, se relacionan en orden aspectos de los formularios en los que debe prestarse especial atención:

I. SOLICITUD DE HABILITACIÓN PERSONAL DE SEGURIDAD

- **HABILITACIÓN PERSONAL DE SEGURIDAD QUE SE SOLICITA (DATOS A RELLENAR POR EL INTERESADO, AUTORIZADO POR SU ORGANISMO U ÓRGANO DE CONTROL)**
 - **Grado:** Deberá marcarse un sólo grado.
 - **Especialidad y Tipo:** Aquí es donde se define el Tipo(s) (Nacional, OTAN, etc.) solicitado, además de la especialidad. Deberán marcarse las casillas que correspondan, teniendo en cuenta que, **en caso de NO solicitarse especialidad alguna, deberá marcarse la casilla SIN ESPECIALIDAD del Tipo(s) solicitado.**
 - **Solicitud temporal:** en caso de solicitarse deberá señalarse el tiempo (no superará los 6 meses) asesorado por el Jefe de Seguridad del Órgano de Control, o, en su defecto, por el Suplente o Adjunto.
 - **Justificación Detallada y Motivo** que avala la solicitud de los grados y tipos de Habilitación indicada: el tipo y grado solicitados deberán ajustarse a la naturaleza propia del puesto de trabajo, que determinará el tipo y grado de información a la que se va a acceder finalmente.
- **DATOS DEL INTERESADO:**
 1. **DATOS GENERALES:**
 - **Nacionalidad:** Será la actual. En caso de doble nacionalidad se indicará en las Observaciones Finales de la última hoja.
 - **Fecha de Adquisición de la Nacionalidad:** sólo se pondrá en caso de que la nacionalidad actual indicada no sea la de origen.
 - **Pasaporte:** sólo se rellenará por quienes no tengan DNI o T.R. Extranjeros.
 2. **DATOS DE LA RESIDENCIA HABITUAL:** señalar la dirección de la residencia actual, no de la eventual.

II. CUESTIONARIO PERSONAL DE SEGURIDAD

1. 2. y 3. (**PADRE DEL TITULAR; MADRE DEL TITULAR; CÓNYUGE DEL TITULAR**): En caso de que estas personas estén FALLECIDAS deberá marcarse la casilla destinada al efecto y en estos casos deberá cumplimentarse, al menos, el Nombre y Apellidos. El mismo principio se aplica para aquéllos que deban rellenar datos sobre la familia del cónyuge.
4. **PERSONAS CON QUIEN CONVIVE** (familiares o no, mayores de edad, no incluidos en los puntos previos): deberá señalarse el tipo de **vínculo** (amigo, tío, sobrino, etc.) en la casilla correspondiente.

III. CERTIFICADO DE INSTRUCCIÓN

- No olvide firmar en los espacios reservados para la “Firma del Interesado”.
- Lea detenidamente las “Leyes que Amparan la Disciplina de Secreto” de la última página y firme.