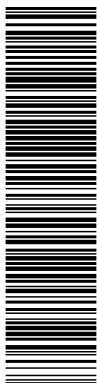


DOCUMENTO BASES: V4_BASES TASC PI	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: FNPB4-7K4XB-5PP9V Fecha de emisión: 21 de Febrero de 2024 a las 9:19:16 Página 1 de 13	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Jefa Servicio RRHH del AYUNTAMIENTO DE ALCORCON. Firmado 21/02/2024 08:13	ESTADO FIRMADO 21/02/2024 08:13



CONVOCATORIA Y BASES ESPECÍFICAS PARA LA PROVISIÓN DE 1 PLAZA DE COMETIDOS ESPECIALES C1, PUESTO DE TRABAJO DE TÉCNICO/A DE ANIMACIÓN SOCIOCULTURAL, RESERVADA A TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente Convocatoria la provisión de 1 plaza de Cometidos Especiales C1 vacante en la plantilla de plazas de este Ayuntamiento, reservada a promoción interna del personal del subgrupo C2.

- Clasificación: Escala de Administración Especial, Grupo C, Subgrupo C1.
- Nº de Plazas: 1
- Denominación del PT correspondiente: Técnico/a de Animación Sociocultural (TASC)
- Procedimiento de Selección: Concurso-Oposición

Esta plaza está contenida en la Oferta de Empleo de 2021, publicada en el BOCM el 14 de enero de 2022.

OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2021 – PROMOCIÓN INTERNA		
ESCALA DE ADMINISTRACION ESPECIAL	GRUPO	Nº PLAZAS
SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES		
COMETIDOS ESPECIALES C1	C1	1

Las características del PT asociado son las siguientes:

PUESTO	S	D	G	CD	V	T	FP	ADS	ESC	C. ESPEC. ANUAL 2023	COMP. ESPEC 2 2023
334.00 - CULTURA											
T.A.S.C.	V	1	C1	19	F	NS	CM	AY	AG/AE	19.442,72	

Este complemento específico se verá incrementado tras acuerdo de la JGL de fecha 14 de noviembre de 2023 (en un 0,5% de su valor a 31 de diciembre de 2022).

2. NORMATIVA

La Convocatoria se regulará por lo establecido en las presentes Bases y en lo no establecido en las mismas, por lo previsto en las Bases Generales que regirán los procesos selectivos para el ingreso o acceso como funcionario de carrera a las Escalas de Administración General y Administración Especial del Ayuntamiento de Alcorcón, publicadas en el BOCM nº 243 de fecha 12 de octubre de 2019, modificadas por Acuerdo de JGL de fecha 18 de enero de 2022 (BOCM 3/2/2022), con adecuación a la normativa en materia de función pública señalada en las mismas.

3. REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES

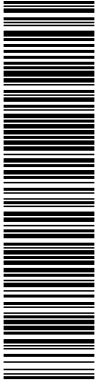
3.1. Requisitos de carácter general:

Los requisitos generales establecidos en el apartado 3.1.1. de las Bases Generales y los del artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Además, los/as aspirantes deberán estar en posesión o en condiciones de obtenerlo dentro del plazo de presentación de instancias del título de Bachiller o equivalente, según lo previsto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 4572152 FNPB4-7K4XB-5PP9V A853FEF74F7FB13A9A09084C0F07A2D2462826B) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://portalciudadano.ayto-alcorcon.es/portal/verificar/Documentos.do?>

DOCUMENTO BASES: V4_BASES TASC PI	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: FNPB4-7K4XB-5PP9V Fecha de emisión: 21 de Febrero de 2024 a las 9:19:16 Página 2 de 13	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Jefa Servicio RRHH del AYUNTAMIENTO DE ALCORCON. Firmado 21/02/2024 08:13	ESTADO FIRMADO 21/02/2024 08:13



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 4572152 FNPB4-7K4XB-5PP9V A853FEF74F7FB13A8A9C094C0F07A2D2462826B) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://portalciudadano.ayto-alcorcon.es/portal/verificar/Documentos.do?>



3.2. Requisitos de carácter específico

Tener la condición de funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Alcorcón o IMEPE con una antigüedad mínima de dos años en puestos de trabajo del Subgrupo C2.

Aquellos/as aspirantes que carezcan de la titulación requerida en el presente apartado podrán participar en estas pruebas selectivas siempre que tengan una antigüedad de diez años en Cuerpos o Escalas del Grupo C, Subgrupo C2.

Los requisitos establecidos en la presente Convocatoria deberán cumplirse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión.

4. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

4.1. Plazo

Las solicitudes para participar en la Convocatoria se presentarán dentro del plazo de 20 días naturales siguientes a aquel en que aparezca publicada la reseña de la Convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las solicitudes, según Anexo II, se presentarán en el Registro Electrónico o en el Registro General del Ayuntamiento de Alcorcón, dentro del plazo indicado en el párrafo anterior. También podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, junto con el resto de documentación exigida.

4.2. Solicitud y documentos a presentar

Los/as aspirantes deberán presentar:

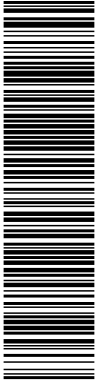
- a) Anexo II. Formulario de solicitud que deberá descargarse de la web municipal.
- b) Fotocopia del Título exigido según lo establecido en la base 3 de esta Convocatoria o declaración de tener una antigüedad de diez años en Cuerpos o Escalas del Grupo C, Subgrupo C2. El Servicio de Recursos Humanos emitirá de oficio certificación de la antigüedad de los aspirantes que efectúen esta la declaración.
- c) Anexo III. Autobaremación de méritos y fotocopia simple de los mismos

El Servicio de Recursos Humanos emitirá de oficio para cada aspirante certificación del vínculo jurídico y de los servicios prestados en este Ayuntamiento, así como de los servicios prestados en otras administraciones públicas que hayan sido reconocidos, que unirá a la documentación aportada en su solicitud para su valoración en el Concurso, por lo que los/as aspirantes deberán auto baremar estos servicios prestados en su Anexo III aunque no aporten el documento acreditativo.

Cualesquiera otros méritos que deseen que sean valorados, aunque pudieran constar en su expediente personal, deberán justificarse mediante la aportación de los documentos indicados a continuación:

- Para los **méritos referidos a la experiencia laboral o profesional** deberá presentarse certificado/informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, acompañado de los contratos de trabajo o de cualquier otro documento en el que se haga constar la categoría desempeñada.
- Los **méritos formativos** se acreditarán mediante título, diploma o certificado que exprese el contenido y la duración de las acciones formativas.

DOCUMENTO BASES: V4_BASES TASC PI	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: FNPB4-7K4XB-5PP9V Fecha de emisión: 21 de Febrero de 2024 a las 9:19:16 Página 3 de 13	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Jefa Servicio RRHH del AYUNTAMIENTO DE ALCORCON. Firmado 21/02/2024 08:13	ESTADO FIRMADO 21/02/2024 08:13



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 4572152 FNPB4-7K4XB-5PP9V A853FEF74F7FB13A8A9C0984C0F07A2D2462826B) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://portalciudadano.ayto-alcorcon.es/portal/verificar/Documentos.do?>



Dicha documentación y el Anexo III, deberán presentarse **junto con la solicitud**. En caso contrario, el Órgano de Selección no podrá tenerlo en cuenta a la hora de la valoración del concurso.

Sólo se podrán valorar aquellos méritos obtenidos antes de la fecha en que termine el plazo de admisión de instancias.

- d) Anexo IV. Aceptación expresa para someterse a las pruebas médicas que sean necesarias para acreditar la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones del puesto.
- e) Anexo V. Declaración responsable de no haber sido separado del servicio ni hallarse inhabilitado.
- f) Justificante del pago de los derechos de examen. En el caso de exención del pago, deberá aportarse el Anexo VI. Declaración responsable y el/los certificado/s correspondiente/s.

4.3. Derechos de examen

Para proceder al pago de la tasa por derechos de examen, consulte el documento "INSTRUCCIONES PARA EL PAGO DE TASAS DE EXAMEN" disponible en el apartado de Empleo Público de la página web municipal (www.ayto-alcorcon.es).

La tasa corresponde a la Tarifa "PLAZAS DEL GRUPO C1 Y ASIMILADOS".

En ningún caso, el pago en la entidad bancaria correspondiente supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación en estas pruebas.

No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de la Convocatoria por causa imputable al interesado/a, ni tampoco por la no presentación del interesado/a a las pruebas selectivas.

5. PUBLICACIONES EN EL TABLÓN DE ANUNCIOS

Todas las referencias hechas al "Tablón de Anuncios" en las Bases Generales, deberán entenderse realizadas a la web municipal.

6. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Órgano Competente dictará Resolución con la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as a la Convocatoria, con indicación de la causa de exclusión y, en su caso, el plazo de subsanación. La lista provisional se publicará en la página web municipal.

No será subsanable la falta de presentación, dentro del plazo establecido, de documentación acreditativa de la fase de Concurso.

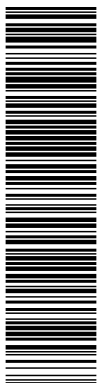
Transcurrido el plazo de subsanación, el Órgano competente dictará Resolución aprobando la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as a la Convocatoria, que se publicará en la página web municipal.

7. ÓRGANO DE SELECCIÓN

El órgano de selección será un Tribunal nombrado por el Órgano competente en materia de personal, y deberá estar compuesto por un número impar de miembros, con un mínimo de cinco, incluidos el/la Presidente/a y los/as Vocales con sus respectivos suplentes.

El Órgano de Selección podrá actuar asistida de asesores/as técnicos/as con voz, pero sin voto y estará facultado para resolver las dudas e incidencias que se presenten, así

DOCUMENTO BASES: V4_BASES TASC PI	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: FNPB4-7K4XB-5PP9V Fecha de emisión: 21 de Febrero de 2024 a las 9:19:16 Página 4 de 13	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Jefa Servicio RRHH del AYUNTAMIENTO DE ALCORCON. Firmado 21/02/2024 08:13
	ESTADO FIRMADO 21/02/2024 08:13



como para adoptar los acuerdos necesarios para el buen desenvolvimiento del proceso selectivo, en todo aquello no previsto expresamente en las bases.

En caso de ser necesario, se permite la participación, intervención y/o asesoramiento en el Tribunal, de personal asesor especializado, en base al apartado 6.12 de las Bases Generales bases generales que habrán de regir las pruebas selectivas para el ingreso o acceso, como funcionario de carrera, a las escalas de Administración General y Administración Especial de este Ayuntamiento, a la Orden 1285/99 de la Consejería de Hacienda y al punto 7º de la Orden 1175/1988 de la Consejería de Hacienda.

La Resolución del nombramiento se hará pública en la página web municipal.

8. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Constará de dos fases:

8.1. Fase de Oposición

Ejercicio único: Supuesto práctico

Consistirá en la realización de un único ejercicio, de carácter obligatorio y eliminatorio que consistirá en resolver un supuesto de carácter práctico, a escoger por el/la opositor/a entre dos propuestos por el Tribunal y versará sobre el contenido del programa que figura como Anexo I de estas bases. El Tribunal podrá desglosar el supuesto en preguntas concretas, y establecerá el tiempo de su realización y los criterios de corrección.

Se calificará de 0 a 60 puntos, siendo eliminados/as aquellos/as aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de 30 puntos.

El Tribunal hará pública en la página web la relación de aprobados/as de la fase de oposición en la que se indicará el número de orden obtenido en dicha fase, de acuerdo con la puntuación total alcanzada con indicación de la nota obtenida.

8.2. Fase de Concurso

Consistirá en la valoración de los méritos profesionales acreditados por los/as aspirantes que hayan superado la fase de oposición, hasta un máximo de 40 puntos, conforme al siguiente baremo:

8.2.1. Antigüedad, hasta un máximo de 3 puntos

Por servicios prestados en cualquier administración pública como empleado/a público/a, a razón de 0,10 puntos por año completo o fracción superior a seis meses, hasta un máximo de 3 puntos.

8.2.2. Experiencia profesional, hasta un máximo de 28 puntos

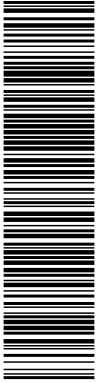
- a) Por servicios prestados como empleado/a público/a en puestos de Animador/a Sociocultural o equivalente a razón de 2,50 puntos por año o fracción superior a seis meses, hasta un máximo de 20 puntos.
- b) Por servicios prestados como empleado/a público/a en puestos de Monitor/a, Formador/a o equivalente a razón de 1,30 puntos por año o fracción superior a seis meses, hasta un máximo de 8 puntos.

8.2.3. Formación, hasta un máximo de 9 puntos

- a) Por acreditar titulaciones académicas superiores a la exigida, máximo 3 puntos.
 - Título de Técnico Superior, o equivalente: 1,50 puntos
 - Título de Diplomado, Grado universitario o equivalentes: 2,25 puntos

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 4572152-FNPB4-7K4XB-5PP9V-A853FEF74F7FB13A8A0C094C0F07A2D2462826B) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://portalciudadano.ayto-alcorcon.es/portal/verificarDocumentos.do?

DOCUMENTO BASES: V4_BASES TASC PI	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: FNPB4-7K4XB-5PP9V Fecha de emisión: 21 de Febrero de 2024 a las 9:19:16 Página 5 de 13	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Jefa Servicio RRHH del AYUNTAMIENTO DE ALCORCON. Firmado 21/02/2024 08:13	ESTADO FIRMADO 21/02/2024 08:13



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 4572152 FNPB4-7K4XB-5PP9V / A853FEF74F7FB13ABA0C094C0F07A2D2462826B), generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://portalciudadano.ayto-alcorcon.es/portal/verificar/Documentos.do?>



— Título de Máster universitario, Licenciatura, Ingenierías Superiores y Arquitectura superior: 3 puntos

b) Por la realización de cursos de formación, a razón de 0,006 puntos por hora efectiva de formación, hasta un máximo de 6 puntos.

Únicamente se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento, que versen sobre materias directamente relacionadas con la animación y/ o gestión sociocultural.

- Los cursos de una duración inferior a 20 horas no serán objeto de valoración.
- Cuando se hayan realizado varias ediciones de un curso cuya denominación coincida solo se valorará uno de ellos.
- No serán puntuables los cursos que no indiquen su duración en horas, o los que indiquen una duración de fecha a fecha o en días sin especificación de número de horas de duración.
- Los cursos susceptibles de valoración serán los cursos de formación y perfeccionamiento, impartidos por el Ayuntamiento de Alcorcón y otras Administraciones Públicas, Centros o Entidades acogidos al Plan de Formación Continua de las Administraciones Públicas o que cuenten con convenios de formación con las Administraciones Públicas, así como los impartidos por Universidades o en colaboración con éstas.
- Los cursos que tengan relación con la Prevención de Riesgos Laborales o Igualdad, se valorarán hasta un máximo de 0,75 puntos en total.

El Tribunal hará pública en la página web las calificaciones obtenidas por los aspirantes en esta fase.

8.3. Puntuación final del proceso selectivo

La puntuación final se obtendrá a partir de la suma de la fase de oposición y la fase de concurso.

En caso de empate, el orden de prelación será el establecido en las Bases Generales.

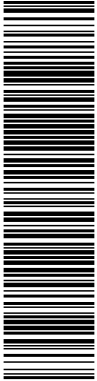
El Tribunal hará pública en la web municipal la lista de aspirantes por orden de puntuación final. Los/as aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días a efectos de presentación de alegaciones, que serán resueltas por el propio Tribunal.

Pasado este plazo, el Tribunal hará pública en la web municipal la lista definitiva por orden de puntuación, y la propuesta de nombramiento a favor de los/as aspirantes que hayan obtenido mayor puntuación total, hasta cubrir el número de plazas ofertadas.

9. **NOMBRAMIENTO**

Los/as aspirantes propuestos/as por el Tribunal presentarán en el Servicio de Recursos Humanos, en el plazo de 10 días hábiles, computados desde el siguiente a la publicación del anuncio con la propuesta de nombramiento los siguientes documentos:

DOCUMENTO BASES: V4_BASES TASC PI	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: FNPB4-7K4XB-5PP9V Fecha de emisión: 21 de Febrero de 2024 a las 9:19:16 Página 6 de 13	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Jefa Servicio RRHH del AYUNTAMIENTO DE ALCORCON. Firmado 21/02/2024 08:13	ESTADO FIRMADO 21/02/2024 08:13



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 4572152 FNPB4-7K4XB-5PP9V A853FEF74F7FB13ABAC0984C0F07A2D2462826B) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://portalciudadano.ayto-alcorcon.es/portal/verificar/Documentos.do?>



- Copia de la Titulación académica para el expediente personal, acompañada del original para su cotejo.
- Declaración responsable de no hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de cargos públicos y de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración Pública.
- Declaración responsable de no hallarse sometido/a a alguna de las causas de incompatibilidad previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

En caso de que esta documentación no sea presentada en el plazo exigido, la persona seleccionada perderá el derecho al nombramiento, pudiendo recaer dicho nombramiento en la siguiente persona de la lista por orden de puntuación.

La persona seleccionada será nombrada como funcionarios/a de carrera y titular de la plaza obtenida, de conformidad con las normas de función pública.

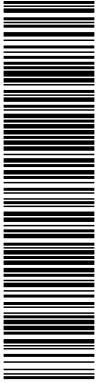
Siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los/as aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por estos/as se deduzca que no cumplen con los requisitos exigidos o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguno de los/las aspirantes antes de su nombramiento como funcionarios/as, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los/las aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento como funcionarios/as.

10. LISTADO DE ASPIRANTES PARA PROCESOS DE MOVILIDAD INTERNA

Con los/as aspirantes que hayan superado el proceso, pero no hayan obtenido plaza se elaborará un listado según el orden de puntuación final obtenido para aquellos supuestos incluidos en el *Procedimiento de cobertura de puestos de trabajo vacantes por personal interno*, que requieran selección.

Este listado tendrá una vigencia de 2 años prorrogables por 1 más mediante Resolución del órgano competente.

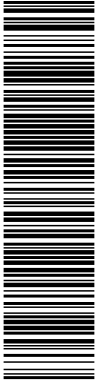
DOCUMENTO BASES: V4_BASES TASC PI	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: FNPB4-7K4XB-5PP9V Fecha de emisión: 21 de Febrero de 2024 a las 9:19:16 Página 7 de 13	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Jefa Servicio RRHH del AYUNTAMIENTO DE ALCORCON. Firmado 21/02/2024 08:13	ESTADO FIRMADO 21/02/2024 08:13



ANEXO I TEMARIO

1. Órganos de gobierno municipal. El alcalde, el pleno y la Junta de Gobierno Local.
2. Juntas Municipales de Distrito de Alcorcón. Organización y Funcionamiento.
3. El procedimiento administrativo: naturaleza y fines. Fases.
4. El procedimiento administrativo común: iniciación, ordenación e instrucción.
5. Ley de Transparencia y Participación de la Comunidad de Madrid. Objeto de la Ley, Ámbito de Aplicación y Principios técnicos.
6. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Ámbito. Delimitación de los tipos contractuales y sus principales características.
7. Legislación reguladora de la protección de datos de carácter personal. Principios y Derechos de los ciudadanos.
8. Principios básicos de la prevención de riesgos laborales. Gestión de la actividad preventiva.
9. Competencias municipales y autonómicas en materia de cultura.
10. Concepto de Cultura: ámbitos y sectores de la Cultura.
11. La cultura como factor de desarrollo. El papel de los servicios municipales culturales.
12. La animación sociocultural, marco conceptual.
13. Desarrollo y gestión de Proyectos Culturales.
14. Evaluación de Proyectos Culturales.
15. Gestión de públicos.
16. Comunicación cultural.
17. Red de centros culturales. Cultura de proximidad y desarrollo de su programación.
18. La Concejalía de Cultura, Festejos y Mayores del Ayuntamiento de Alcorcón, organigrama y servicios.
19. Infraestructuras culturales de Alcorcón.
20. Estructura presupuestaria de la Concejalía de Cultura, Festejos y Mayores.
21. La Red de teatros de la Comunidad de Madrid, funcionamiento y acceso.
22. La calidad de los servicios culturales: concepto de calidad, elementos que la integran e indicadores.

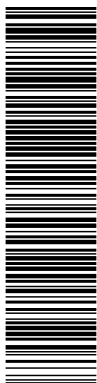
DOCUMENTO BASES: V4_BASES TASC PI	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: FNPB4-7K4XB-5PP9V Fecha de emisión: 21 de Febrero de 2024 a las 9:19:16 Página 8 de 13	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Jefa Servicio RRHH del AYUNTAMIENTO DE ALCORCON. Firmado 21/02/2024 08:13	ESTADO FIRMADO 21/02/2024 08:13



- 23. Atención a la diversidad funcional en la programación de las actividades culturales.
- 24. Programas de Residencias artísticas en el ámbito municipal.
- 25. Organización y gestión de grandes eventos, festejos y Fiestas populares.
- 26. Organización y gestión de programaciones estables de artes escénicas.
- 27. Gestión y organización de programaciones estables de exposiciones.
- 28. La gestión cultural municipal en coordinación con otras entidades y organizaciones públicas y privadas.
- 29. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 4572152 FNPB4-7K4XB-5PP9V A853FEF74F7FB13AB9A0C094C0F07A2D2462826B) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://portalciudadano.ayto-alcorcon.es/portal/verificar/Documentos.do?>

DOCUMENTO BASES: V4_BASES TASC PI	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: FNPB4-7K4XB-5PP9V Fecha de emisión: 21 de Febrero de 2024 a las 9:19:16 Página 9 de 13	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Jefa Servicio RRHH del AYUNTAMIENTO DE ALCORCON. Firmado 21/02/2024 08:13
	ESTADO FIRMADO 21/02/2024 08:13



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 4572152 FNPB4-7K4XB-5PP9V A853FEF74F7FB13A8A0C0984C0F07A2D2462826B) generada con la aplicación informática Firmados. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://portalciudadano.ayto-alcorcon.es/portal/verificar/Documentos.do?>



ANEXO II
SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

DATOS DE LA PLAZA / PUESTO
SELECCIÓN:
DATOS DEL SOLICITANTE
PRIMER APELLIDO _____
SEGUNDO APELLIDO _____
NOMBRE _____ DNI _____
FECHA NACIMIENTO _____
NACIONALIDAD <input type="checkbox"/> ESPAÑOLA
<input type="checkbox"/> OTRA (ESPECIFICAR _____)
DATOS DE NOTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE
CALLE _____ Nº _____ PISO _____
LOCALIDAD _____
PROVINCIA _____ CÓDIGO POSTAL _____
Nº TELÉFONO/S _____
CORREO ELECTRÓNICO _____
(Autorizo expresamente la utilización de estos datos, para cualquier notificación por medios telemáticos relativa a este proceso)

DECLARO:

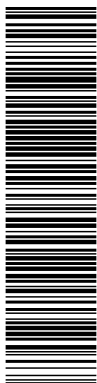
- Que conozco la Convocatoria.
- Que, a fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias, reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos para el ingreso en la Función Pública y los especialmente señalados en la convocatoria específica de esta plaza, comprometiéndome a su acreditación documentalmente antes del nombramiento.
- Que, a fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias, SI poseo la titulación exigida o NO poseo la titulación, pero si la antigüedad equivalente.

Alcorcón, a.....de.....de.....

Firma:

EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN - Plaza de España 1 (28921 Alcorcón)

Los datos personales facilitados serán tratados para el cumplimiento de una obligación legal, o para el ejercicio de los poderes públicos que la legislación otorga al Ayuntamiento de Alcorcón. Los datos personales serán conservados durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y serán tratados con confidencialidad, no realizándose más cesiones que las previstas por la normativa. Puede ejercer sus derechos en materia de protección de datos en los casos y con el alcance que establezca la normativa en cada momento. Puede contactar con el Delegado de Protección de Datos por correo electrónico protecciondatos@ayto-alcorcon.es, o por escrito presentado en el Registro municipal. La política de Protección de Datos del Ayuntamiento de Alcorcón está a su disposición en www.ayto-alcorcon.es



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 4572152 FNPB4-7K4XB-5PP9V A853FEF74F7FB13A8A9C094C0F07A2D2462926B) generada con la aplicación informática Firmados. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://portalciudadano.ayto-alcorcon.es/portal/verificarDocumentos.do?>



**ANEXO III
AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS**

NOMBRE: APELLIDOS:

NIF:

PROCESO:

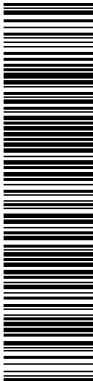
ANTIGÜEDAD				
Nº (1)	PUESTO DESEMPEÑADO	EMPRESA/PARTE CONTRATANTE	Nº MESES /AÑOS COMPLETOS	PUNTUACIÓN
PUNTUACION TOTAL ANTIGÜEDAD				

MÉRITOS PROFESIONALES				
Nº (1)	PUESTO DESEMPEÑADO	EMPRESA/PARTE CONTRATANTE	Nº MESES /AÑOS COMPLETOS	PUNTUACIÓN
PUNTUACION TOTAL EXPERIENCIA				

MÉRITOS FORMACIÓN/TITULACIÓN				
Nº (1)	NOMBRE DEL CURSO	ORGANISMO QUE LO IMPARTE	Nº HORAS	PUNTUACIÓN
PUNTUACION TOTAL FORMACIÓN/TITULACIÓN				

(1) El/la aspirante insertará tantas líneas como sea necesario

DOCUMENTO BASES: V4_BASES TASC PI	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: FNPB4-7K4XB-5PP9V Fecha de emisión: 21 de Febrero de 2024 a las 9:19:16 Página 11 de 13	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Jefa Servicio RRHH del AYUNTAMIENTO DE ALCORCON. Firmado 21/02/2024 08:13	ESTADO FIRMADO 21/02/2024 08:13



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 4572162 FNPB4-7K4XB-5PP9V A853FEF74F7FB13A9A0C094C0F07A2D2462826B) generada con la aplicación informática Firmados. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://portalciudadano.ayto-alcorcon.es/portal/verificar/Documentos.do?>



ANEXO IV

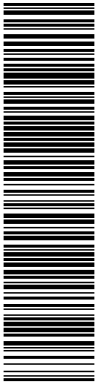
ACEPTACIÓN EXPRESA PARA SOMETERSE A LAS PRUEBAS MÉDICAS QUE SEAN NECESARIAS PARA ACREDITAR LA CAPACIDAD FUNCIONAL PARA EL DESEMPEÑO DE LAS TAREAS Y FUNCIONES DEL PUESTO

D./D^a. con D.N.I. número, acepto expresamente someterme a las pruebas médicas que sean necesarias para acreditar mi capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones del Puesto de Trabajo.

En Alcorcón, a de de

Fdo.

DOCUMENTO BASES: V4_BASES TASC PI	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: FNPB4-7K4XB-5PP9V Fecha de emisión: 21 de Febrero de 2024 a las 9:19:16 Página 12 de 13	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Jefa Servicio RRHH del AYUNTAMIENTO DE ALCORCON. Firmado 21/02/2024 08:13
	ESTADO FIRMADO 21/02/2024 08:13



ANEXO V
DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO HABER SIDO SEPARADO DEL SERVICIO NI HALLARSE INHABILITADO

D./D^a. con D.N.I. número, declaro:

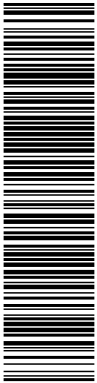
- que no he sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas,
- que no me hallo en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionarios, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.
- En el caso de ser nacional de otro Estado, no me hallo inhabilitado/a o en situación equivalente ni he sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en mi Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

En Alcorcón, a de de

Fdo.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 4572162 FNPB4-7K4XB-5PP9V A853FEF74F7FB13A9A0C094C0F07A2D2462826B) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://portalciudadano.ayto-alcorcon.es/portal/verificar/Documentos.do?>

DOCUMENTO BASES: V4_BASES TASC PI	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: FNPB4-7K4XB-5PP9V Fecha de emisión: 21 de Febrero de 2024 a las 9:19:16 Página 13 de 13	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Jefa Servicio RRHH del AYUNTAMIENTO DE ALCORCON. Firmado 21/02/2024 08:13
	ESTADO FIRMADO 21/02/2024 08:13



**ANEXO VI
DECLARACIÓN RESPONSABLE
EN RELACIÓN CON LA EXENCIÓN DEL PAGO DE TASAS DE EXAMEN**

D./D^a. con D.N.I.
número, declaro:

Que tengo reconocida una discapacidad igual o superior al 33%

Debe aportarse certificado en el que figure el grado de discapacidad

En Alcorcón, a de de

Fdo.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 4572152 FNPB4-7K4XB-5PP9V A853FEF74F7FB13A9A0C094C0F07A2D2462826B) generada con la aplicación informática Firmados. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://portalciudadano.ayto-alcorcon.es/portal/verificarDocumentos.do?>