

DOCUMENTO BASES: BOLSA TÉCNICO GESTIÓN CULTURAL	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: 6QNM7-VKXWK-NO6G4 Fecha de emisión: 30 de Septiembre de 2024 a las 11:33:48 Página 1 de 11	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Jefa Servicio RRHH del AYUNTAMIENTO DE ALCORCON. Firmado 30/09/2024 11:23
	ESTADO FIRMADO 30/09/2024 11:23



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 5254262 6QNM7-VKXWK-NO6G4 9BA36037E2300AE6D03C95385EC819E1915F8A5B) 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?



CONVOCATORIA Y BASES ESPECÍFICAS PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE TÉCNICO/A DE GESTIÓN CULTURAL, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE PARA EL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN

1. OBJETO

El objeto de las presentes Bases es la creación de una Bolsa de empleo, mediante concurso-oposición libre, de Técnico/a de Gestión Cultural, con el fin de atender a las necesidades de personal de este Ayuntamiento.

Aunque existe una bolsa de Técnico/a de Gestión Cultural aprobada por Decreto de 14 de febrero de 2023, no existe actualmente en la misma ningún/a aspirante disponible. Por ello, y en previsión de futuras necesidades de cobertura temporal, se hace necesario generar una nueva bolsa para este puesto. El procedimiento será el concurso-oposición para favorecer la incorporación de aquellos/as candidatos/as cuyos perfiles profesionales se ajusten a las necesidades de esta Administración.

Esta Bolsa atenderá supuestos como jubilaciones, sustituciones y contingencias que afecten al personal funcionario con o sin derecho a reserva de puesto de trabajo y otras necesidades de carácter temporal como acumulación de tareas que no puedan ser atendidas por el personal al servicio de este Ayuntamiento, siempre con carácter temporal y que lo permitan las disponibilidades presupuestarias y de acuerdo a las modalidades contractuales vigentes.

Actualmente el Puesto de Trabajo de Técnico/a de Gestión Cultural tiene las siguientes características:

PUESTO	G	CD	V	T	FP	ADS	ESC	COMP. ESPEC ANUAL 2024	COMP. ESPEC 2 ANUAL 2024
334.00 - CULTURA									
Técnico/a de Gestión Cultural	A1	24	F	NS	CM	AY	AG/AE	21.960,59	

2. NORMATIVA

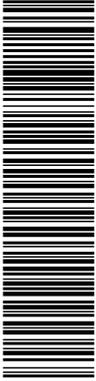
En lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante TRLEBEP) aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en el 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 las Bases Generales que regirán los procesos selectivos para el ingreso o acceso como funcionarios de carrera a las escalas de Administración General y Administración Especial del Ayuntamiento de Alcorcón (BOCM 12/10/2019), modificadas por Acuerdo de JGL de fecha 18 de enero de 2022 (BOCM 3/2/2022), y demás normativa de aplicación.

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 A1 Y ASIMILADOS".

DOCUMENTO BASES: BOLSA TÉCNICO GESTIÓN CULTURAL	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 6QNM7-VKXWK-NO6G4 Fecha de emisión: 30 de Septiembre de 2024 a las 11:33:48 Página 2 de 11	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Jefa Servicio RRHH del AYUNTAMIENTO DE ALCORCON. Firmado 30/09/2024 11:23	ESTADO FIRMADO 30/09/2024 11:23



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 5254262 6QNM7-VKXWK-NO6G4 9BA36037E2300AE6D03C95385C819E1915F8A5B) 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.sytfe-alcorcon.es/portal/verificar/Documentos.do?>



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 a la persona interesada, ni tampoco por la no presentación a las pruebas selectivas.

4. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para ser admitidos/as, los/as aspirantes deberán cumplir los requisitos de carácter general establecidos en el artículo 56 del 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.

Además, como requisito específico será necesario estar en posesión del título de Grado o equivalente (Licenciado/a, Arquitecto/a, Ingeniero/a). Equivaldrá al título un certificado acreditativo de reunir los requisitos para la expedición de los mismos, emitido por el organismo público competente, junto con el justificante de liquidación del pago de las tasas académicas por su expedición.

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

5. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

El plazo de presentación de instancias será de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de estas Bases en la página web del Ayuntamiento de Alcorcón.

Para ser admitidos/as, los/as aspirantes deberán presentar:

- Anexo II. Solicitud, que puede descargarse en la web municipal y que incluye declaración responsable de cumplimiento de los requisitos establecidos en estas bases a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.
- Fotocopia del D.N.I.
- Justificante del pago de los derechos de examen o, en caso de exención del mismo, Anexo IV. Declaración responsable y certificado/s correspondiente/s.

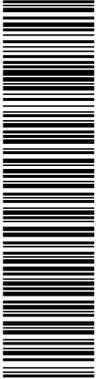
Los méritos que los/as aspirantes deseen hacer valer en el concurso deberán detallarse en el Anexo III y serán justificados mediante la aportación de los documentos indicados a continuación:

- 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.

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.

DOCUMENTO BASES: BOLSA TÉCNICO GESTIÓN CULTURAL	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 6QNM7-VKXWK-NO6G4 Fecha de emisión: 30 de Septiembre de 2024 a las 11:33:48 Página 3 de 11	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Jefa Servicio RRHH del AYUNTAMIENTO DE ALCORCON. Firmado 30/09/2024 11:23	ESTADO FIRMADO 30/09/2024 11:23



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 5254262 6QNM7-VKXWK-NO6G4 9BA36037E2300AE6D03C95385C819E1915F8A5B) 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.sytb-alcorcon.es/portal/verificar/Documentos.do?>



6. LUGAR DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

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 apartado 5. 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.

Para las solicitudes presentadas en formato electrónico, la documentación deberá adjuntarse en formato pdf o similar. Por motivos de seguridad, no se admitirá ningún documento al que hubiera que acceder mediante un enlace a la nube.

7. ADMISIÓN DE PERSONAS CANDIDATAS

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, se publicará en la página web municipal la lista provisional de personas admitidas y excluidas. Las personas excluidas y las que no figuren ni en la relación de admitidas ni en la de excluidas dispondrán de un plazo de 5 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la lista provisional para subsanar el motivo de su exclusión o de su no inclusión expresa.

Finalizado dicho plazo, se publicará en la página web municipal la lista definitiva de personas admitidas y excluidas.

La inclusión de las personas aspirantes en los listados provisionales y definitivos de admitidos no implica la verificación del cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos exigidos para el ingreso en la Función Pública y los especialmente señalados en esta convocatoria, que deberán ser acreditados documentalmente por las personas propuestas para el nombramiento antes del mismo.

8. ÓRGANO DE SELECCIÓN

El Órgano de Selección estará compuesto por 1 Presidente/a y 2 Vocales, con sus respectivos/as suplentes.

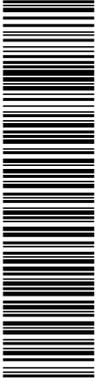
Actuará además un Secretario/a, que tendrá voz, pero no voto.

De conformidad con lo dispuesto 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, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se aplicará la paridad entre mujer y hombre.

La designación de sus miembros será predominantemente técnica y los/as vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas. La designación de los/as miembros del Tribunal, incluirá la de sus respectivos/as suplentes.

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.

DOCUMENTO BASES: BOLSA TÉCNICO GESTIÓN CULTURAL	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 6QNM7-VKXWK-NO6G4 Fecha de emisión: 30 de Septiembre de 2024 a las 11:33:48 Página 4 de 11	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Jefa Servicio RRHH del AYUNTAMIENTO DE ALCORCON. Firmado 30/09/2024 11:23	ESTADO FIRMADO 30/09/2024 11:23



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 5254262-6QNM7-VKXWK-NO6G4-9BA36037E2300AE6D03C95385C819E1915F8A5B) 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.sytb-alcorcon.es/portal/verificarDocumentos.do?>



9. SISTEMA DE SELECCIÓN Y CALIFICACIÓN

El sistema de selección será el de concurso-oposición. Primero se realizará la fase de oposición y posteriormente la de concurso. La fase de oposición tendrá carácter eliminatorio, de tal forma que quien no la supere no podrá participar en la fase de concurso.

A. FASE DE OPOSICIÓN

Esta fase consistirá en un único ejercicio de carácter obligatorio para todos los/as aspirantes compuesto por 2 partes que versarán sobre el temario indicado en el Anexo I. Ambas partes serán realizadas en la misma sesión. La puntuación máxima de esta fase será de 70 puntos.

A.1. PRIMERA PARTE: Test

Consistirá en la realización de una prueba tipo test, consistente en responder 50 preguntas, más 5 preguntas de reserva, con 4 respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas correcta, sobre el temario indicado en el Anexo I. El acierto puntúa 0,7 puntos y el error resta 0,23 puntos. La pregunta no contestada o con más de una respuesta, no puntúa. El tribunal se reserva el derecho a redondear las puntuaciones finales si así lo estimara conveniente.

Esta parte se realizará en el tiempo máximo que previamente fije el Órgano de Selección y que se dará a conocer a los/as candidatos/as antes del comienzo de la misma. En cualquier caso, la duración no superará los 45 minutos.

Esta parte se calificará de 0 a 35 puntos.

A.2. SEGUNDA PARTE: Supuesto práctico

Consistirá en la resolución de un supuesto práctico relacionado con el programa que figura en el Anexo I a las presentes bases que será propuesto por el Órgano de Selección en el momento de realización de la prueba.

La prueba práctica se realizará en el tiempo máximo que previamente fije el Órgano de Selección y que se dará a conocer a los/as candidatos/as antes del comienzo del mismo. En cualquier caso, la duración no superará 2 horas.

Esta parte se calificará de 0 a 35 puntos.

A.3. CALIFICACIÓN DE LA FASE DE OPOSICIÓN

La calificación final de la fase de oposición será el resultado de la suma aritmética de las puntuaciones obtenidas en las dos partes del ejercicio único, siendo necesario obtener un mínimo de 35 puntos, siempre que se haya obtenido al menos un mínimo de 15 puntos en cada una de las partes.

Las puntuaciones obtenidas se harán públicas en la página web municipal.

B. FASE CONCURSO

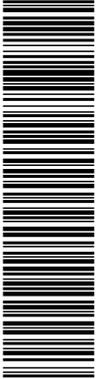
En esta fase, que no tiene carácter eliminatorio, sólo se valorarán los méritos de aquellas personas que hayan superado la fase de oposición. La puntuación máxima de esta fase será de 30 puntos. Se valorará la experiencia desempeñando funciones profesionales propias y correspondientes al ámbito de la cultura, a la gestión administrativa y a la contratación, según el baremo siguiente.

B.1. EXPERIENCIA PROFESIONAL

La puntuación máxima de este apartado será de 18 puntos.

- Por haber desempeñado el puesto de trabajo de Técnico/a de Gestión Cultural o denominación equivalente como empleado/a público en el subgrupo A1 o en

DOCUMENTO BASES: BOLSA TÉCNICO GESTIÓN CULTURAL	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 6QNM7-VKXWK-NO6G4 Fecha de emisión: 30 de Septiembre de 2024 a las 11:33:48 Página 5 de 11	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Jefa Servicio RRHH del AYUNTAMIENTO DE ALCORCON. Firmado 30/09/2024 11:23	ESTADO FIRMADO 30/09/2024 11:23



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 5254262 6QNM7-VKXWK-NO6G4 9BA36037E2300AE6D03C95385C819E1915F8A5B) 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.sytfe-alcorcon.es/portal/verificar/Documentos.do?>



empresa privada en el grupo de cotización 1, a razón de 0,5 puntos por cada mes completo trabajado.

B.2. TITULACIONES Y CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO.

La puntuación máxima de este apartado será de 12 puntos y se desglosará del siguiente modo:

B.2.1. OTRAS TITULACIONES SUPERIORES

La suma de este apartado tendrá un máximo de 2 puntos. Se valorará con 1 punto la posesión de cada master universitario, doctorado o grado (o equivalente) adicional al aportado como requisito para participar en la convocatoria, siempre que esté relacionados con el puesto de trabajo solicitado.

B.2.2. CURSOS:

La suma de este apartado tendrá un máximo de 10 puntos.

Se otorgarán 0,001 puntos por hora formativa acreditada en materias específicas relacionadas con el ámbito cultural o con la gestión y legislación administrativa.

- Únicamente se valorarán aquellos cursos superados para los cuales se presente un certificado de acreditación o diploma con el nombre del aspirante, fecha de expedición y duración del mismo.
- Los cursos deberán tendrán una duración mínima acreditada al menos igual o superior a 20 horas.
- En aquellos casos en que el título y la denominación de la actividad formativa que figura en la documentación acreditativa no permita identificar nítidamente el área o contenido formativo a que se refiere, la persona interesada deberá aportar el programa formativo.
- 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, los impartidos por Universidades o en colaboración con éstas y por los Colegios Oficiales. El tribunal podrá valorar los cursos impartidos por empresas privadas de reconocido prestigio en el ámbito cultural.
- Los cursos relacionados con temas de Igualdad y Prevención de Riesgos Laborales genéricos se puntuarán hasta un máximo de 0,75 puntos. Los cursos de Prevención de Riesgos Laborales cuyo contenido esté referido al puesto que se convoca se puntuarán de forma general, no dentro de este apartado.

B.3. CALIFICACIÓN DE LA FASE DE CONCURSO

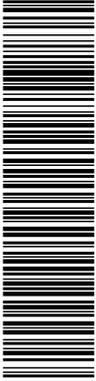
La calificación final de la fase de concurso será el resultado de la suma aritmética de la puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional más la obtenida en el apartado de titulaciones y cursos de formación y perfeccionamiento.

Las puntuaciones de esta fase se harán públicas en la página web.

PUNTUACIÓN FINAL

La puntuación final será la suma aritmética de la fase de concurso y la fase de oposición.

DOCUMENTO BASES: BOLSA TÉCNICO GESTIÓN CULTURAL	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 6QNM7-VKXWK-NO6G4 Fecha de emisión: 30 de Septiembre de 2024 a las 11:33:48 Página 6 de 11	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Jefa Servicio RRHH del AYUNTAMIENTO DE ALCORCON. Firmado 30/09/2024 11:23	ESTADO FIRMADO 30/09/2024 11:23



En el supuesto de que se produzca un empate en la puntuación obtenida por las personas aspirantes, se seguirán los siguientes criterios para resolverlos:

- 1º. Por mayor puntuación en el supuesto práctico
- 2º. Por mayor puntuación en el test
- 3º. Por mayor puntuación en el apartado B.1. EXPERIENCIA PROFESIONAL

10. DURACIÓN DE LA BOLSA

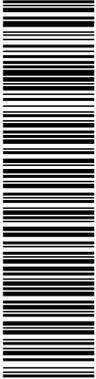
La Bolsa que resulte será sustituida por cualquier otra posterior que se convoque o que resulte de una convocatoria de selección de plazas fijas.

En todo caso, deberá ser sustituida por una nueva Bolsa en el plazo de tres años desde la fecha de la resolución que la apruebe. Excepcionalmente y por motivos de necesidad del Servicio podrá prorrogarse esta vigencia por un año más

La inclusión de una persona en la bolsa no implica la verificación de requisitos necesarios para el ingreso en la función pública. Dicha verificación se realizará cuando las personas que forman parte de esta bolsa sean llamadas, momento en el que deberán presentar en el Servicio de Recursos Humanos los documentos que acrediten que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos para el ingreso en la Función Pública y los especialmente señalados en esta convocatoria, según declaración responsable realizada con la firma de la solicitud para la participación en este proceso selectivo.

Si de la documentación presentada se deduce que no reúnen los requisitos exigidos, perderán el derecho al nombramiento y a formar parte de la bolsa.

DOCUMENTO BASES: BOLSA TÉCNICO GESTIÓN CULTURAL	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 6QNM7-VKXWK-NO6G4 Fecha de emisión: 30 de Septiembre de 2024 a las 11:33:48 Página 7 de 11	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Jefa Servicio RRHH del AYUNTAMIENTO DE ALCORCON. Firmado 30/09/2024 11:23	ESTADO FIRMADO 30/09/2024 11:23



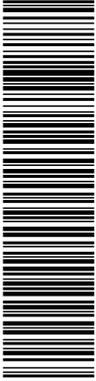
Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 5254262-6QNM7-VKXWK-NO6G4-9BA36037E2300AE6D03C953985C819E1915F8A5B) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://portalciudadano.sytfe-alcorcon.es/portal/verificar/Documentos.do?>



ANEXO I TEMARIO

1. Contratación Pública (I). Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión.
2. Contratación Pública (II). Procedimiento de adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas.
3. Contratación Pública (III). Ejecución y modificación de los contratos. Precios contradictorios. Prerrogativas de la Administración. Extinción.
4. Contratación Pública (IV). Contrato de suministro.
5. Contratación Pública (V). Contrato de servicios.
6. Contratación Pública (VI). Contratos menores.
7. 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.
8. Concepto de gestión cultural. Los agentes culturales: funciones, tipos de agentes culturales, relaciones entre agentes culturales
9. Agentes culturales, públicos y consumidores. Los agentes culturales en la sociedad de la información
10. Los espacios de la cultura (I). Los espacios formales y reglados: equipamientos especializados, equipamientos polivalentes y de proximidad
11. Los espacios de la cultura (II). El uso cultural de los espacios no culturales: la ciudad escenario, la plaza como lugar de espectáculos, arquitectura industrial reutilizada
12. Los espacios de la cultura (III). Gestión de Equipamientos Polivalentes o de Proximidad: aportes y nuevas perspectivas, gestión de las infraestructuras culturales (sustentabilidad, transversalidad e innovación como claves principales)
13. Espacios culturales del municipio de Alcorcón. Localización, características y actividades.
14. Bibliotecas del municipio de Alcorcón. Localización, características y actividades
15. Competencias municipales y autonómicas en materia de cultura.
16. Relación entre cultura, entidades públicas y privadas.
17. Las políticas culturales municipales: origen y tipos.
18. La cultura como factor de desarrollo. El papel de los servicios municipales culturales.
19. Participación social, gestión ciudadana y cultura.
20. Legislación Española en materia de cultura.
21. La prevención de riesgos en actividades culturales al aire libre.
22. Contratación artística.
23. La calidad de los servicios culturales: concepto de calidad, elementos que la integran e indicadores.
24. Organización y gestión de programaciones estables de artes escénicas.

DOCUMENTO BASES: BOLSA TÉCNICO GESTIÓN CULTURAL	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 6QNM7-VKXWK-NO6G4 Fecha de emisión: 30 de Septiembre de 2024 a las 11:33:48 Página 8 de 11	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Jefa Servicio RRHH del AYUNTAMIENTO DE ALCORCON. Firmado 30/09/2024 11:23	ESTADO FIRMADO 30/09/2024 11:23



- 25. La gestión cultural municipal en coordinación con otras entidades y organizaciones públicas y privadas.
- 26. Asociacionismo y promoción cultural
- 27. IVA Cultural
- 28. Cesión de Espacios Públicos para realización de actividades culturales en Administraciones Locales.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 5254262 6QNM7-VKXWK-NO6G4 9BA36037E2300AE6D03C95385EC819E1915F8A5B) 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.sytb-alcorcon.es/portal/verificar/Documentos.do?>

DOCUMENTO BASES: BOLSA TÉCNICO GESTIÓN CULTURAL	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: 6QNM7-VKXWK-NO6G4 Fecha de emisión: 30 de Septiembre de 2024 a las 11:33:48 Página 9 de 11	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Jefa Servicio RRHH del AYUNTAMIENTO DE ALCORCON. Firmado 30/09/2024 11:23
	ESTADO FIRMADO 30/09/2024 11:23



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 5254262 6QNM7-VKXWK-NO6G4 9BA36037E2300AE6D03C95385C81915F8A5B) 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.sytfe-alcorcon.es/portal/verificar/Documentos.do?



ANEXO II
SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

DATOS DE LA PLAZA / PUESTO	
BOLSA DE TRABAJO DE TÉCNICO/A DE GESTIÓN CULTURAL	
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)	
DECLARACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LAS BASES	
<input type="checkbox"/>	Declaro bajo mi responsabilidad que, a fecha de finalización del plazo para la presentación de solicitudes, 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/s plaza/s , comprometiéndome a su acreditación documental antes del nombramiento.
<input type="checkbox"/>	Asimismo declaro que soy conocedor/a de que, en caso de falsedad de esta declaración responsable o falta de presentación de la documentación que se exija para verificar dichos requisitos de admisión, será excluido/a del proceso selectivo por incumplimiento de los mismos, sin perjuicio de otras responsabilidades penales o administrativas en las que pudiera incurrir.

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: 5254262 6QNM7-VKXWK-NO6G4 9BA36037E2300AE6D03C95385C819E1915F8A5B) 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.sytb-alcorcon.es/portal/verificarDocumentos.do?>



**ANEXO III
AUTOBAREMO DE MÉRITOS**

NOMBRE: APELLIDOS:

NIF: PROCESO:

MÉRITOS PROFESIONALES

EXPERIENCIA				
Nº (1)	PUESTO DESEMPEÑADO	EMPRESA/PARTE CONTRATANTE	Nº MESES/AÑOS COMPLETOS	PUNTUACIÓN
PUNTUACION TOTAL MÉRITOS 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: BOLSA TÉCNICO GESTIÓN CULTURAL	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: 6QNM7-VKXWK-NO6G4 Fecha de emisión: 30 de Septiembre de 2024 a las 11:33:48 Página 11 de 11	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Jefa Servicio RRHH del AYUNTAMIENTO DE ALCORCON. Firmado 30/09/2024 11:23
	ESTADO FIRMADO 30/09/2024 11:23



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 5254262 6QNM7-VKXWK-NO6G4 9BA36037E2300AE6D03C95385EC819E1915F8A5B) 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.sytfe-alcorcon.es/portal/verificarDocumentos.do?>



ANEXO IV
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
- Que soy demandante de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de esta convocatoria, y que, además, no he rechazado oferta de empleo adecuado ni me he negado a participar en acciones de promoción, formación o reconversiones profesionales, y carezco de rentas superiores en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional.

Deben aportarse los siguientes documentos:

- Demanda de empleo o informe de situación administrativa
- Informe negativo de rechazos
- Resolución con el importe de la prestación concedida o certificado de no percibir ninguna prestación

- Que todos los miembros de mi unidad familiar nos encontramos en situación de desempleo.

Deben aportarse los siguientes documentos:

- Libro de familia
- Demanda de empleo o informe de situación administrativa de todos y cada uno de los miembros de la unidad familiar mayores de edad

En Alcorcón, a de de

Fdo.