

## CONVOCATORIA Y BASES ESPECÍFICAS PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE TÉCNICO/A DE GESTIÓN E INSPECCIÓN, 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 e Inspección vinculado a Hacienda y Contratación, con el fin de atender a las necesidades de personal de este Ayuntamiento.

Dado que el Ayuntamiento carece en estos momentos de Bolsa de trabajo, se hace necesario generar una que permita cubrir tanto vacantes como las eventualidades que surjan, tales como sustituciones y contingencias que afecten al personal funcionario con o sin derecho a reserva de puesto de trabajo, proyectos específicos del servicio y otras necesidades de carácter temporal que no puedan ser atendidas por el personal al servicio de este Ayuntamiento, siempre con carácter temporal, cuando lo permitan las disponibilidades presupuestarias y de acuerdo a las modalidades contractuales vigentes.

Con esta bolsa se pretende cubrir 1 vacante existente en la RPT.

El procedimiento será el concurso-oposición para favorecer la incorporación de aquellas personas cuyos perfiles profesionales se ajusten a las necesidades de esta Administración.

El Puesto de Trabajo de Técnico/a de Gestión tiene las siguientes características:

PUESTO	G	CD	V	T	FP	AD S	ESC	COMP. ESPEC ANUAL 2026	COMP. ESPEC 2 ANUAL 2026	ESPECIALIDAD
<b>931.00- HACIENDA Y CONTRATACIÓN</b>										
Técnico/a de Gestión e Inspección	A2	20	F	NS	CM	AY	AG/AE	22.029,47		

### 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 PROCESOS SELECTIVOS" disponible en el apartado de Empleo Público de la página web municipal ([www.ayto-alcorcon.es](http://www.ayto-alcorcon.es)).

La tasa corresponde a la Tarifa "PLAZAS DEL GRUPO A2 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 a la persona interesada, ni tampoco por la no presentación a las pruebas selectivas.

#### 4. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para ser admitidas, 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.

Como requisito específico será necesario estar en posesión del título de Grado o equivalente. 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.

Las personas candidatas deben estar en posesión del permiso de conducir B.

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

Debido a la urgencia de incorporación de la persona seleccionada, el plazo de presentación de instancias será de 5 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:

- a) 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.
- b) Fotocopia del D.N.I.
- c) Fotocopia de la titulación exigida en la Convocatoria conforme al apartado 4.
- d) Permiso de conducir B en vigor.
- e) 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 las personas 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.



## 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 únicamente en formato pdf. 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 con la documentación original 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.

## 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 de un ejercicio único compuesto por dos partes, que se realizarán el mismo día. 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 70 preguntas, más 5 preguntas de reserva, relacionadas con los temas contenidos en el Anexo I, con 3 respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas correcta.

Cada respuesta contestada de forma acertada puntuará 0,5 puntos, la contestada erróneamente restará 0,25 puntos y las que estén en blanco no se puntuarán.

Este ejercicio 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 los 70 minutos.

Esta parte del ejercicio se calificará de 0 a 35 puntos.

### A.1. SEGUNDA PARTE: Supuesto práctico

Consistirá en la realización de un supuesto de carácter práctico a elegir entre dos propuestos por el tribunal, relacionado con los temas contenidos en el Anexo I.

El supuesto práctico se resolverá por escrito en el tiempo máximo que previamente fije el Órgano de Selección y que se dará a conocer a los/as candidatos/as antes de su comienzo, no pudiendo exceder de 90 minutos.

El tribunal de selección deberá dar a conocer a las personas aspirantes los criterios de corrección de forma previa al comienzo del examen.

Invalideará la parte del ejercicio que corresponda los errores que puedan cometerse que, por su gran calibre y, previa apreciación razonada del Tribunal, impliquen un error grave de concepto o un desconocimiento de las cuestiones planteadas.

Se reservan 3,5 puntos para valorar capacidad de expresión escrita (2,5 puntos por el orden y claridad expositiva en que se plasmen las ideas o conceptos y 1 punto la escritura clara y legible). Se restará 0,5 puntos por cada falta de ortografía cometida, hasta un máximo de 4 faltas. En caso de que la persona aspirante cometa 5 o más faltas significará no puntuar en esta reserva de puntuación.

Esta parte del ejercicio se calificará de 0 a 35 puntos.

### A.3. CALIFICACIÓN FINAL DEL EJERCICIO

La calificación final del ejercicio será el resultado de la suma aritmética de las puntuaciones obtenidas en dos partes que lo componen. Para aprobar será necesario haber alcanzado una puntuación mínima de 35 puntos, debiendo obtener, al menos, una nota de 14 puntos en cada una de las partes.

Las puntuaciones se harán públicas en la página web. Los/as aspirantes dispondrán de un plazo de tres días a efectos de presentación de alegaciones, que serán resueltas por el propio Tribunal.

## B. FASE CONCURSO

Únicamente se valorará la fase de concurso a aquellos/as aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

La fase de concurso consistirá en la valoración de los méritos profesionales y de formación acreditados por los/as aspirantes que hayan superado la fase de oposición, hasta un máximo de 30 puntos, conforme al siguiente baremo:



### B.1. EXPERIENCIA PROFESIONAL

La puntuación máxima de este apartado será de 18 puntos.

- Por haber desempeñado puestos de trabajo como empleado público dentro del Grupo A o en la empresa privada en puestos pertenecientes a un grupo de cotización 1 o 2, a razón de 0,25 puntos por cada mes completo trabajado.

Será computable el tiempo en el que se haya permanecido desempeñando provisionalmente el puesto de trabajo mediante comisión de servicio, desempeño accidental o similar. En ningún caso se podrá valorar como experiencia la realización de funciones de superior retribución.

### 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. Máximo 2 puntos

- Título de Máster universitario relacionado con el puesto: 2 puntos
- Título de Grado o equivalente distinto del presentado como requisito de acceso: 1 punto

#### B.2.2. CURSOS:

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

Se otorgarán 0,01 puntos por hora formativa acreditada en materias específicas relacionadas con el puesto de trabajo a cubrir (legislación general y administrativa, contratación, subvenciones, contabilidad, gestión tributaria, etc.)

- Únicamente se valorarán aquellos cursos superados para los cuales se presente un certificado de acreditación o diploma con el nombre de la persona 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.
- Los cursos relacionados con temas de Igualdad y Prevención de Riesgos Laborales genéricos se puntuarán hasta un máximo de 1 punto. 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. Los/as aspirantes dispondrán de un plazo de tres días a efectos de presentación de alegaciones, que serán resueltas por el propio Tribunal.

#### **10. PUNTUACIÓN FINAL**

La puntuación final será la suma aritmética de la fase de concurso y la fase de oposición. Esta puntuación final será la que determine la posición dentro de la bolsa.

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 la segunda parte del ejercicio
- 2º. Por mayor puntuación en la primera parte del ejercicio
- 3º. Por mayor puntuación en el apartado B.1. EXPERIENCIA PROFESIONAL

En caso de persistir el empate se realizará un sorteo.

#### **11. CREACIÓN Y DURACIÓN DE LA BOLSA**

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 (original y copia) 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 no presentan esta documentación o 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.

Esta Bolsa 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.



## ANEXO I TEMARIO

Se tomará como referencia legal/normativa/procedimental la fecha de publicación de la convocatoria. No será tenida en cuenta cualquier modificación en el contenido de alguno de los temas de este anexo que se realice posterior a esta fecha.

1. Revisión administrativa de los actos dictados en vía de gestión de los tributos locales. Procedimiento general. Recurso de reposición.
2. Reclamaciones económico administrativas. Ámbito de aplicación, organización, competencias.
3. Jurisdicción contencioso administrativa. Procedimientos especiales de revisión. Declaración de nulidad de pleno derecho. Revocación de actos de aplicación de los tributos y de imposición de sanciones. Devolución de ingresos indebidos
4. Potestad sancionadora en materia tributaria. Principios. Los sujetos responsables de las infracciones y sanciones tributarias.
5. Concepto y clases de infracciones y sanciones tributarias. Cuantificación de las sanciones. Extinción de responsabilidad. El procedimiento para la imposición de sanciones tributarias. Derechos y garantías del procedimiento sancionador. Órganos competentes para la imposición de sanciones. Tramitación abreviada.
6. Potestad reglamentaria de las entidades locales. La imposición y ordenación de los tributos locales. Contenido de las ordenanzas. Procedimiento de adopción de acuerdos de imposición para la aprobación de las ordenanzas fiscales. Vigencia de las ordenanzas fiscales. Impugnaciones de ordenanzas.
7. Actuaciones de inspección. Funciones de la inspección de los tributos. Planificación de las actuaciones inspectoras. Facultades de la inspección. Lugar de las actuaciones inspectoras. Documentación de las actuaciones inspectoras. Procedimiento inspector. Iniciación del procedimiento de inspección. Tramitación del procedimiento inspector. Duración del procedimiento. Terminación del procedimiento inspector.
8. Carga de la prueba. Comprobación Limitada. Proceso iniciado mediante Declaración
9. Notificaciones en materia tributaria y recaudatoria: método, plazos
10. Recaudación en periodo voluntario
11. Recaudación en periodo ejecutivo
12. Plazos, recargos e intereses en el procedimiento ejecutivo.
13. Procedimiento de apremio. Inicio y desarrollo: disposiciones generales.
14. Procedimiento de apremio. Desarrollo: Ejecución garantías y normas sobre embargos.
15. Procedimiento de apremio. Normas sobre depósitos y enajenación de bienes.
16. Procedimiento de apremio. Adjudicación de bienes y derechos a la Hacienda Pública.
17. Actuaciones posteriores a la enajenación, costas, terminación del procedimiento de apremio, tercerías y actuaciones en procedimientos concursales y otros procedimientos de ejecución.
18. Procedimiento frente a responsables y sucesores.



19. Los Tributos Locales: Concepto, fines y clases de tributos
20. Los elementos de cuantificación de la obligación tributaria. La base imponible: concepto y métodos de determinación. La base liquidable. El tipo de gravamen. La cuota tributaria. La deuda tributaria: concepto. Garantías de la deuda tributaria
21. Clases de tributos: Tasas.
22. Aplicación de la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular a la Tasa de Gestión de Residuos.
23. Clases de tributos: Contribuciones especiales.
24. Clases de tributos: Precios públicos.
25. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible. Base liquidable. Cuota, devengo y periodo impositivo. Gestión catastral. Gestión tributaria. Inspección catastral.
26. El Impuesto sobre Actividades Económicas. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Cuota: las tarifas. Devengo y periodo impositivo. Gestión censal y gestión tributaria.
27. El Impuesto sobre Construcciones Instalaciones y Obras. Naturaleza. Hecho imponible. Beneficios fiscales. Sujetos pasivos. Base imponible. Cuota y tipo impositivo. Devengo y gestión.
28. Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana. Concepto, naturaleza y características. El hecho imponible. Supuesto de no sujeción y exenciones. Sujetos pasivos. La base imponible. Tipos de gravamen, cuota íntegra y cuota líquida. Periodo impositivo, devengo y gestión.
29. El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. Naturaleza. Hecho imponible. Beneficios fiscales. Sujetos pasivos. Tarifas. Periodo impositivo. Devengo y gestión.
30. Ordenanza Fiscal General del Ayuntamiento de Alcorcón.
31. 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.



**ANEXO II**  
**SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS**

DATOS DE LA PLAZA / PUESTO
<b>BOLSA DE TRABAJO DE TÉCNICO/A DE GESTIÓN E INSPECCIÓN</b>
DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE
PRIMER APELLIDO _____
SEGUNDO APELLIDO _____
NOMBRE _____ DNI _____
FECHA NACIMIENTO _____
NACIONALIDAD <input type="checkbox"/> ESPAÑOLA
<input type="checkbox"/> OTRA (ESPECIFICAR _____)
DATOS DE NOTIFICACIÓN DE LA PERSONA 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 <b>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</b> , 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](mailto: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](http://www.ayto-alcorcon.es)



**ANEXO III  
AUTOBAREMO DE MÉRITOS**

NOMBRE: ..... APELLIDOS: .....

NIF: ..... PROCESO: .....

<b>MÉRITOS PROFESIONALES</b>				
<b>EXPERIENCIA</b>				
<b>Nº (1)</b>	<b>PUESTO DESEMPEÑADO</b>	<b>EMPRESA/PARTE CONTRATANTE</b>	<b>Nº MESES/AÑOS COMPLETOS</b>	<b>PUNTUACIÓN</b>
<b>PUNTUACION TOTAL MÉRITOS EXPERIENCIA</b>				
<b>MÉRITOS FORMACIÓN/TITULACIÓN</b>				
<b>Nº (1)</b>	<b>NOMBRE DEL CURSO</b>	<b>ORGANISMO QUE LO IMPARTE</b>	<b>Nº HORAS</b>	<b>PUNTUACIÓN</b>
<b>PUNTUACION TOTAL FORMACIÓN/TITULACIÓN</b>				

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



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

D./D<sup>a</sup>. ..... 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. ....



El presente documento ha sido aprobado por la Junta de Gobierno Local en sesión de fecha 14 de abril de 2026.

EL TITULAR DE LA OFICINA DE APOYO A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

