

ANUNCIO SUBSANACIÓN

En relación con la Convocatoria que está llevando a cabo este Ayuntamiento para proveer, mediante concurso-oposición libre, **15 plazas de policía** del Cuerpo de Policía Municipal, se aclara a las personas que tengan que subsanar la siguiente documentación:

Anexo I- Solicitud, se debe descargar en la web municipal en la siguiente ruta:

www.ayto-alcorcon.es

→ Empleo Público → Procesos de Turno Libre

TURNO LIBRE / PROCESOS EN CURSO TURNO LIBRE/ GRUPO C (C1/C2)/ 15 PLAZAS DE POLÍCIA (OPE 2025) / 04. ANEXOS 15 POLICIAS/ ANEXO I SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS, el Anexo I debe estar correctamente cumplimentado y firmado, marcando las cruces correspondientes en la declaración de cumplimiento de los requisitos establecidos en las bases.

Exención del pago, se debe descargar, rellenar y firmar el **Anexo IX** (se puede encontrar en el mismo el mismo lugar indicado anteriormente para el Anexo I, justo al final del documento)

Y debe aportarse, además:

- 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.

En la página siguiente se muestran imágenes con instrucciones detalladas.

El plazo de subsanación permanecerá abierto desde el día 12 de agosto de 2026 hasta el día 18 de agosto de 2026 (ambos inclusive).

En Alcorcón, a la fecha de firma electrónica

1. En la página de inicio de la web municipal, seleccionar Empleo Público:



2. Buscar el proceso relativo a 15 plazas de Policía (OPE 2025) y clicar en el documento denominado "04. ANEXOS 15 POLICIAS (PDF)"



3. Cuando se descargue la totalidad de los anexos, recuperar el anexo por el que ha sido excluido y cumplimentarlo adecuadamente, incluyendo marcar las casillas necesarias.

Ayuntamiento de Alcorcón
Concejalía de Recursos Humanos y Atención Ciudadana

ANEXO I. SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

DATOS DE LA PLAZA / PUESTO	
15 PLAZAS DE POLICÍA DEL CUERPO DE POLICÍA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN	

DATOS DEL SOLICITANTE	
PRIMER APELLIDO	_____
SEGUNDO APELLIDO	_____
NOMBRE	_____ DNI _____
FECHA NACIMIENTO	_____
NACIONALIDAD	☐ ESPAÑOLA ☐ 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

☒ 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.

☒ 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, seré excluido/a del proceso selectivo por incumplimiento de los mismos, sin perjuicio de otras responsabilidades penales o administrativas en las que pudiera incurrir.

4. En el caso del Anexo IX, buscar y marcar sólo UNA casilla, la que haga referencia a su situación

Ayuntamiento de Alcorcón
Concejalía de Recursos Humanos y Atención Ciudadana

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

D/Dª. con D.N.I. número, declaro:

SITUACIÓN 1
☐ Que tengo reconocida una discapacidad igual o superior al 33%
Debe aportarse certificado en el que figure el grado de discapacidad

SITUACIÓN 2
☐ 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

SITUACIÓN 3
☐ 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