



ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad de Selección	
PROCEDIMIENTO Bases y convocatorias de procesos selectivos	
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS  390B 2I5W 3F0N 715T 01XQ	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO SEL1AI00D8	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE SEL/2026/27

ANUNCIO

La Titular del Área de Gobierno de Economía, Hacienda y Digitalización, por delegación de la Junta de Gobierno Local (Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 18 de febrero de 2026), ha dictado Resolución el 17 de marzo de 2026, por la que se aprueban la Bases específicas y convocatoria para la cobertura, mediante promoción profesional, de una plaza de Operario/a Polivalente, grupo profesional E, personal laboral, con el siguiente tenor literal:

BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRA EL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA COMO PERSONAL LABORAL FIJO, DE UNA PLAZA DE OPERARIO/A POLIVALENTE, GRUPO PROFESIONAL E, DEL AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN, MEDIANTE PROMOCIÓN PROFESIONAL, POR EL SISTEMA DE CONCURSO.

Primera. Objeto de la convocatoria y normas generales.

1.1. **Objeto:** Es objeto de estas bases y su consiguiente convocatoria la cobertura, mediante **promoción profesional**, como personal laboral fijo y por el procedimiento de concurso, de **una plaza de Operario/a Polivalente**, grupo profesional E, que figura en la relación de puestos de trabajo con nº de Referencia 201, en el área de Cultura del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón.

Las presentes bases se interpretarán en el sentido finalista que mejor garantice la preservación de los principios de igualdad, mérito, capacidad y agilidad.

1.2. **Legislación aplicable:** El proceso de provisión se regirá por lo recogido en las presentes bases, así como por lo contemplado en el Convenio Colectivo para el personal laboral del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón y sus Organismos Autónomos, 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, Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local y el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba 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.

En materia procedimental será de aplicación, además de las presentes bases y la regulación citada, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo Común de las Administraciones Públicas, y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

1.3. **Publicaciones:** Las bases que han de regir este proceso se publicarán íntegramente en el Tablón de Anuncios/Edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón y, un extracto de las mismas y de su convocatoria, en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.1 b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento administrativo la exposición en el Tablón de Anuncios y Edictos, sito en la sede electrónica del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, cuya dirección es <https://sede.pozuelodealarcon.es/sede/action/main?method=enter>.

Asimismo, se podrá obtener información en relación a estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del tribunal de selección en la página web del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, cuya dirección es www.pozuelodealarcon.org.

1.4. Protección de datos de carácter personal: La persona firmante, mediante la suscripción de la instancia general normalizada que actúa como solicitud, presta su consentimiento expreso para que sus datos personales, todos ellos aportados voluntariamente a través del mencionado documento y de la documentación presentada, sean tratados por la concejalía correspondiente como responsables del tratamiento con la finalidad de gestionar su participación en la convocatoria para cubrir el puesto determinado en el título del documento de la convocatoria. La Comisión de valoración, así como el órgano competente reflejado en las bases específicas del proceso selectivo, podrán acceder a sus datos personales en cumplimiento de las funciones determinadas en esta convocatoria.

Los datos de nombre, apellidos y/o DNI, calificaciones y, en su caso, el nombramiento, podrán ser publicados en el Tablón de Anuncios/Edictos del Ayuntamiento y en la página web municipal en virtud de lo establecido en la normativa expuesta en las presentes bases y serán conservados durante los plazos necesarios para cumplir con la finalidad mencionada y los establecidos legalmente.

Del mismo modo declarará haber sido informado/a sobre la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, oposición, supresión ("derecho al olvido"), limitación del tratamiento y solicitar la portabilidad de sus datos, así como revocar el consentimiento prestado, mediante el Registro Electrónico o dirigiéndose por escrito al Registro General del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón (Plaza Mayor, nº 1 - 28223 Madrid) acreditando su identidad o bien por correo electrónico a lopd@pozuelo.madrid. Podrá consultar la política de privacidad en <https://www.pozuelodealarcon.org/>.

Segunda. - Requisitos de las personas aspirantes.

2.1 Para ser admitido a la participación en el presente proceso las personas aspirantes han de reunir los siguientes requisitos, siempre con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes:

- a) Ser personal laboral fijo de plantilla del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón.
- b) Pertenecer al grupo profesional E.
- c) Poseer al menos dos años de antigüedad en el puesto indicado.

2.2 Todos los requisitos relacionados en esta base deberán poseerse por las personas aspirantes el día que finalice el plazo para la presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de provisión del puesto de trabajo.

No obstante, en cualquier momento del proceso selectivo la comisión de valoración podrá requerir a las personas aspirantes la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguna de las personas aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, la comisión de valoración, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Frente a la resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Los requisitos establecidos en esta base se comprobarán de oficio por la Unidad Administrativa de Organización y Recursos Humanos del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón

Tercera. - Presentación de instancias



ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad de Selección	
PROCEDIMIENTO Bases y convocatorias de procesos selectivos	
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS  390B 2I5W 3F0N 715T 01XQ	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO SEL1AI00D8	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE SEL/2026/27

3.1. *Presentación de solicitudes:* La instancia de participación, junto la documentación a adjuntar obligatoriamente, deberán presentarse por medios telemáticos a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón <https://sede.pozuelodealarcon.es>, siendo imprescindible la acreditación por alguno de los sistemas de identificación y firma admitidos por la pasarela Cl@ve del Gobierno de España: DNle/Certificado electrónico, Cl@ve Permanente y Cl@ve Ocasional (Cl@ve Pin).

Las personas candidatas deberán seleccionar el procedimiento SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS, cumplimentando **el formulario web “solicitud de admisión a pruebas selectivas”**: <https://sede.pozuelodealarcon.es/sede/action/tramitesinfo?method=enter&id=462>

3.2 *Documentación.* La documentación a adjuntar será la siguiente:

3.2.1 Documentación a adjuntar de forma obligatoria:

- Original o fotocopia del justificante acreditativo de pago íntegro de los derechos del examen (*), y en el supuesto de exención o bonificación de pago de la misma, la documentación acreditativa oportuna.

(*) El formulario de la Sede electrónica no tiene pasarela de pago. El pago se efectuará por transferencia bancaria al número de cuenta indicado en el **Anexo I**.

3.2.3 Documentación opcional:

- Documentación acreditativa de los cursos de formación y perfeccionamiento para su valoración en la fase de concurso.
- Certificado de discapacidad, para el caso de solicitar adaptación del puesto de trabajo.

3.3. *Plazo de presentación de la instancia:* Será de **quince días hábiles a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid**.

3.4 *Tasa por derechos de selección:* El importe de la tasa que corresponderá satisfacer por derechos de selección será el vigente en el momento de presentar la instancia, de conformidad con lo dispuesto en la *Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por derechos de examen y por tramitación de expedientes de provisión de puestos* del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, con las bonificaciones y exenciones en ella establecidas que se indican en el **Anexo I** de la presente convocatoria. Dicha tasa será satisfecha en su totalidad dentro del plazo de presentación de instancias, de conformidad con lo previsto en el art. 8 de la citada Ordenanza, no siendo subsanable con posterioridad.

Las personas aspirantes deberán indicar en el justificante bancario su nombre y apellidos, así como la denominación del proceso selectivo en que participan.

La falta de justificación del abono de la tasa por derechos de examen, o de encontrarse exento de su

pago, determinará la exclusión del proceso selectivo.

En ningún caso la presentación y pago de los derechos de examen supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud en el registro general del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón.

3.5. Vinculación a los datos: Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado dentro del plazo de presentación de instancias.

3.6. Causa de exclusión: La no presentación de la instancia en tiempo, y en la forma determinada en los apartados precedentes será causa de exclusión del proceso selectivo.

Cuarta. - Admisión de aspirantes.

4.1. Lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas: Expirado el plazo de presentación de instancias, en el plazo máximo de un mes el órgano competente dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas y causa de exclusión en su caso, así como el lugar, fecha y hora del inicio de las pruebas, orden de actuación de los aspirantes, y los miembros que componen el tribunal de selección. El anuncio pertinente se publicará en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

4.2. Causas de exclusión no subsanables: A efectos de la admisión de aspirantes, se entenderán como no subsanables:

- La presentación de la solicitud fuera de plazo.
- El incumplimiento de los requisitos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo.
- La falta de pago en plazo de la tasa por derechos de examen.

4.3. Trámite de subsanación de defectos u omisiones: La resolución a la que se refiere este apartado establecerá un plazo de 10 días hábiles para la subsanación de defectos por parte de las personas aspirantes provisionalmente excluidas o que no figuren en la lista provisional de admitidos/as, de conformidad con lo dispuesto en la legislación reguladora del procedimiento administrativo común.

4.4. Lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas: La lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan peticiones de subsanación o reclamaciones frente a la misma. Si las hubiera, serán estimadas o desestimadas, si procede, mediante una nueva resolución por la que el órgano competente aprobará la lista definitiva, que se publicará en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

4.5. Recursos: Contra la resolución por la que se haga pública la relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación, ante el mismo órgano que la dictó, o bien directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente de dicha publicación, ante los juzgados de lo contencioso-administrativo.

Quinta. – Comisión de valoración.

5.1. Composición: La comisión de valoración será designada por resolución de la concejalía delegada de Recursos Humanos, y su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

La composición y funcionamiento de la comisión de valoración se regulará de acuerdo a la Resolución de la Titular del Área de Gobierno de Hacienda y Recursos Humanos de 10 de octubre de 2018, sobre criterios de funcionamiento y actuación de los Órganos de Selección en el ámbito del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón y de sus Organismos Autónomos y será retribuido por el concepto de asistencia, de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

5.2. Abstención y recusación: Cada miembro de la comisión de valoración queda sujeto al régimen de



ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad de Selección	
PROCEDIMIENTO Bases y convocatorias de procesos selectivos	
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS  390B 2I5W 3F0N 715T 01XQ	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO SEL1AI00D8	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE SEL/2026/27

abstención y recusación establecido en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

5.3. Actuaciones de la comisión de valoración: El procedimiento de actuación de la comisión de valoración se ajustará a lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

Corresponde a la comisión de valoración determinar el nivel exigible para la obtención de las calificaciones mínimas previstas para superar las pruebas, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo del proceso, adoptando al respecto las decisiones motivadas que estime pertinentes.

La comisión de valoración resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de esta convocatoria durante el desarrollo del proceso selectivo, y en particular resolverá todas aquellas peticiones que se formulen por las personas aspirantes referidas a:

- Revisión de la calificación concedida.
- Cualquier otra aclaración o alegación relacionada con la actuación de la comisión de valoración.

El plazo para formular cualquiera de las peticiones indicadas será de cinco días hábiles, a contar desde el día siguiente a la fecha en que se haya comunicado el correspondiente acto administrativo.

Los acuerdos que adopte la comisión de valoración en relación a las peticiones citadas, serán comunicados a las personas interesadas mediante publicación de los mismos en el tablón de anuncios de la sede electrónica y en la página web municipal.

5.5. Recursos: Contra los actos y decisiones de la comisión de valoración que produzcan indefensión y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá interponer por la persona interesada recurso de alzada ante la concejal delegada de Recursos Humanos, de conformidad con lo establecido en el artículo 121.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otro recurso que se estime oportuno.

5.6. Normas de aplicación supletoria: En todo lo no previsto expresamente en estas bases será de aplicación a la comisión de valoración lo dispuesto, para los órganos colegiados, en las secciones 3ª y 4ª del capítulo II del título preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Sexta. - Proceso selectivo.

El procedimiento de selección será el de concurso:

Se valorarán los siguientes méritos acreditados:

6.1- Antigüedad (máximo: 10 puntos):

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón o en sus Organismos Autónomos, se valorarán a razón de 0,5 punto por año de servicio o fracción superior a seis meses, **hasta un máximo de 10 puntos**

Será excluido del cómputo el periodo de dos años exigido como requisito de participación en la presente convocatoria.

6.2 - Formación (máximo: 10 puntos):

Por haber superado cursos de formación que, a juicio del tribunal de selección, versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto convocado, podrá valorarse **hasta un máximo de 10 puntos**, con arreglo al siguiente baremo:

- Cursos de 10 años o menos de antigüedad: **0,05** puntos por cada hora.
- Cursos con más de 10 años de antigüedad: **0,025** puntos por cada hora.

Únicamente se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento que cumplan con los siguientes requisitos:

- a) Los cursos de formación deben estar, a juicio del Tribunal, directamente relacionados con las funciones propias del puesto al que se opta, y en concreto sobre la fontanería calefacción, electricidad, albañilería, pintura, carpintería, mantenimiento y control de luces, agua, calefacción, aire acondicionado y alarmas u otros cursos que tengan relación con la reparación, mantenimiento y conservación de Instalaciones.
- b) Los cursos que versen sobre la materia o las diferentes ediciones de un mismo curso sólo serán valorados una vez, que corresponderá con el curso que tenga el mayor número de horas en la materia.
- c) No se valorarán aquellos cursos o asignaturas que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica oficial.
- d) No se podrá acumular la puntuación concedida a un mismo curso por asistencia y por aprovechamiento.
- e) No se valorarán los cursos de idiomas.
- f) En el supuesto de acciones formativas en las que el interesado no acredite la duración de las mismas, se computarán como una hora de formación.
- g) En el caso de que el documento acreditativo especifique el número de créditos académicos, el candidato deberá acreditar su equivalencia en horas, asignándose la puntuación equivalente a una hora de formación en caso contrario.

6.3.- Forma de acreditación de los méritos:

Los méritos alegados se acreditarán del siguiente modo:

- Los relativos a la antigüedad:

El tiempo de trabajo desempeñado en el Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, de oficio por el propio Ayuntamiento, por lo que no será necesaria su alegación ni acreditación.

- Los relativos a la formación, mediante diplomas, certificaciones de asistencia y/o, en su caso, certificaciones de aprovechamiento, con el siguiente contenido esencial:
 - Título.
 - Horas de duración.
 - Entidad certificadora.

Los diplomas o certificados de asistencia justificativos de la formación deberán ser expedidos u homologados expresamente por instituciones públicas, fundaciones, organizaciones sindicales, universidades privadas y públicas, Federación Española de Municipios y Provincias (o sus equivalentes de ámbito autonómico) o colegios profesionales.



ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad de Selección	
PROCEDIMIENTO Bases y convocatorias de procesos selectivos	
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS  390B 2I5W 3F0N 715T 01XQ	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO SEL1AI00D8	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE SEL/2026/27

Séptima. - Procedimiento de valoración de los candidatos y resolución del proceso

La valoración de los méritos deberá efectuarse mediante puntuación obtenida como resultado de contrastar la documentación acreditativa de los mismos con el baremo contenido en las presentes bases.

Las puntuaciones otorgadas deberán reflejarse en las actas que se levanten al efecto.

Una vez determinada la puntuación de cada aspirante en los distintos apartados del concurso, la Comisión de Valoración hará público el resultado provisional mediante anuncio que se publicará en el Tablón de Anuncios/Edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, así como en la sección de empleo público de la página web municipal. En dicho anuncio la Comisión de Valoración podrá requerir la subsanación de los defectos u omisiones que haya detectado.

Contra esta valoración inicial no cabrá la interposición de recurso alguno, si bien podrán presentarse, durante el plazo de 10 días hábiles siguientes al de dicha publicación, bien alegaciones contra su resultado, bien solicitudes de subsanación de documentos alegados específicamente en la instancia de participación pero que finalmente no hubieran podido aportarse por demora de los servicios públicos en su expedición, siempre que pueda deducirse esta circunstancia.

Resueltas las reclamaciones presentadas y atendidas, en su caso, las solicitudes de subsanación oportunas, la Comisión de Valoración hará público, mediante anuncio que se publicará en el Tablón de Anuncios/Edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, así como en la sección de empleo público de la página web municipal, el resultado definitivo de las puntuaciones obtenidas por los aspirantes y las ordenará por orden de la puntuación total obtenida en el concurso, de mayor a menor.

La Comisión de Valoración formulará la propuesta de resolución del concurso al órgano competente, para la provisión del puesto de trabajo como personal laboral fijo a favor de aquel aspirante que haya obtenido la mayor puntuación final. No obstante, quedará desierto el proceso si ninguno de los concursantes hubiera alcanzado una puntuación mínima de 10 puntos.

De producirse un empate en la puntuación final, se dirimirá a favor del aspirante que haya alcanzado mayor puntuación en el apartado de valoración del trabajo desarrollado y, si persistiera, por la obtenida en los siguientes apartados en el orden que se indica:

1. Formación
2. Antigüedad en el Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón o sus organismos Autónomos.
3. La calificación obtenida en el proceso selectivo correspondiente del puesto que actualmente ocupa.

Contra la valoración definitiva de los aspirantes y la propuesta de resolución del concurso se podrá interponer por los interesados recurso de alzada ante órgano competente del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a aquel al de publicación del correspondiente anuncio, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar, en su caso, cualquier otro que estimen procedente

El Concejal delegado en materia de Recursos Humanos será el órgano competente para la resolución de este concurso, conforme a la propuesta vinculante que emita la Comisión de Valoración.

Octava. - Régimen de impugnaciones.

La presente resolución pone fin a la vía administrativa y frente a la misma podrá interponerse cualquiera de los recursos que se indican a continuación:

- I. Recurso potestativo de reposición, ante el mismo órgano que ha dictado el presente acto, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, de conformidad con los artículos 30, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- II. Directamente recurso contencioso administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Madrid, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, con arreglo a lo dispuesto en los artículos 8.1, 14.1. 2ª y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.
- III. Todo ello, sin perjuicio de que la persona interesada ejercite cualquier otro recurso que estime pertinente (artículo 40.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

ANEXO I

TASA POR DERECHOS DE EXAMEN Y POR TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES DE PROVISIÓN DE PUESTOS

Importe de la tasa	8,00 €
Entidad bancaria	Banco Santander
Nº de cuenta	ES84/0049/5185/46/2110094291

Las exenciones y bonificaciones recogidas en el artículo 6 de la “Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen y por tramitación de expedientes de provisión de puestos de trabajo” del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón se resumen en la siguiente tabla:

Concepto	Requisito	Bonificación	Acreditación
Discapacidad igual o superior a 33%	Tener reconocida la discapacidad y que la misma permita desempeñar las funciones de la plaza a la que se opte.	50%	Documentación emitida en tal sentido por el organismo de la administración competente
Demandantes de empleo	Estar inscrito/a durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria de las pruebas selectivas o de provisión de puestos a la que opten.	75%	Se acreditará con la aportación de <u>todos y cada uno</u> de los siguientes documentos: - Certificado de desempleo emitido, (durante el plazo de presentación de solicitudes), por el Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE). - Declaración jurada o promesa escrita de la persona solicitante acreditativa de carecer de rentas superiores en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional.



ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad de Selección	
PROCEDIMIENTO Bases y convocatorias de procesos selectivos	
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS  390B 2I5W 3F0N 715T 01XQ	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO SEL1AI00D8	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE SEL/2026/27

Familias numerosas(*)	Pertenecer a una familia numerosa.	75% (Categoría Especial) 50% (Categoría general)	Certificado o copia compulsada del título vigente expedido por la administración competente.
------------------------------	------------------------------------	---	--

(*) **Nota:** Esta exención no es compatible con las restantes que se establecen en la Ordenanza.

Lo que se publica para general conocimiento y efectos oportunos, significándose que contra la presente resolución y de acuerdo con lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, podrá interponerse, potestativamente, recurso de reposición en el plazo de un mes, bien ante el mismo órgano que la ha dictado, bien ante el órgano delegante en el caso de actos dictados por delegación, según corresponda, contado a partir del día siguiente al de la publicación, o directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, contado asimismo a partir de dicho momento, ante el órgano correspondiente del orden jurisdiccional contencioso-administrativo, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 14 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha jurisdicción.

En Pozuelo de Alarcón a la fecha de la firma

**EL TITULAR DEL ÓRGANO DE APOYO
A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**
(firmado electrónicamente)