

ANEXO I. SOLICITUD

DATOS DEL PUESTO:
JEFE/A ADJUNTO/A DE RECAUDACIÓN

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)	

DECLARO:

1. Que conozco la Convocatoria.
2. Que, a fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias, reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, y que me comprometo a su acreditación documentalmente antes del nombramiento.

Alcorcón, a _____ de _____ de 2025.

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

ANEXO II
MÉRITOS VALORABLES EN RELACIÓN AL PUESTO DE
JEFE/A ADJUNTO/A DE RECAUDACIÓN

- ☐ Experiencia de más de 2 años desempeñando un puesto de trabajo con nivel técnico/a (A1/A2) en servicios de Recaudación municipal, rentas y/o tesorería.
- ☐ Experiencia (nivel administrativo y/o técnico) y/o conocimientos demostrables en materia recaudatoria, rentas y/o tesorería.
- ☐ Experiencia en uso de WinGT.
- ☐ Experiencia en manejo de Firmadoc y tramitación electrónica de expedientes.
- ☐ Experiencia en jefatura de servicios de Recaudación y/o Rentas en entidades locales.
- ☐ Experiencia en elaboración de informes técnicos, preparación de expedientes y seguimiento para la aprobación por el órgano competente.
- ☐ Experiencia en lo relativo al diseño en el modelo de gestión recaudatoria de entidades locales, entre otros: calendario fiscal, entidades colaboradoras, aprobación de padrones, formas de pago, etc.
- ☐ Experiencia en elaboración de informes técnicos para la resolución de recursos administrativos y/o judiciales.
- ☐ Experiencia en la elaboración y notificación de providencias de apremio.
- ☐ Experiencia en seguimiento de expedientes, notificaciones a terceros y publicidad de los acuerdos adoptados.
- ☐ Formación de más de 300 horas en materia de gestión y recaudación tributaria local y/o derecho local y/o tesorería (cursos, seminarios, masters, etc).

Las personas aspirantes deberán detallar pormenorizadamente en su curriculum cada uno de los aspectos que hayan marcado en este Anexo.