

DOCUMENTO DA-Documento del expediente: 97. NOTA INFORMATIVA	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: 09380-0N0HJ-KE3OX Fecha de emisión: 17 de Septiembre de 2026 a las 11:30:03 Página 1 de 1	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Director/a de RRHH, Convenios y Subvenciones del AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA. Firmado 17/09/2026 11:29 ESTADO FIRMADO 17/09/2026 11:29

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 09380-0N0HJ-KE3OX 35F7089403ED02846A2B7D84EB7CB991C9C7B0) 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://sede.majadahonda.org/portal/verificarDocumentos.do?



NOTA INFORMATIVA

SOBRE LA SOLICITUD DE COPIA DEL SEGUNDO EJERCICIO

Les informamos de que la entrega de copia del segundo ejercicio realizado en el proceso selectivo para la cobertura de dos plazas de funcionario de carrera, Técnico de Gestión, está sujeta al previo pago de la tasa correspondiente, de conformidad con lo establecido en la Ordenanza Fiscal nº 15 de Majadahonda.

Para proceder al pago, el interesado habrá de generar autoliquidación a través de la sede electrónica municipal (<https://portaltributario.majadahonda.org/AutoLiquidaciones/>), accediendo al PORTAL TRIBUTARIO > AUTOLIQUIDACIONES > Organismo: Majadahonda (Ayuntamiento), Concepto: EXPEDICIÓN DE DOCUMENTOS. A continuación habrá de cumplimentar los datos que le solicitan, en el apartado cálculo de la cuota seleccionar: OBTENCION FOTOCOPIAS TAMAÑO DIN-A4, y consignar en el apartado copia(s): 4 (número de hojas del ejercicio). A continuación pulsar en el botón **Crear autoliquidación**

A partir de este momento, el pago de la autoliquidación podrá realizarse mediante alguna de las siguientes modalidades:

1. Pago en línea con tarjeta (tarjeta o bizum).
2. Descarga de carta de pago para su abono en entidad bancaria colaboradora: SANTANDER o BBVA.

En ambos casos deberá conservar el justificante del pago realizado el cual habrá de presentarse en los términos que se indican a continuación.

Una vez efectuado el pago, deberá enviar justificante del mismo al correo electrónico rrhh@majadahonda.org, indicando la forma en la que se realizará la recogida, pudiendo optar por alguna de las siguiente opciones:

- **Recogida presencial** en el departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Majadahonda, situado en la primera planta del edificio ubicado en plaza Mayor, 3 de Majadahonda, en horario de lunes a viernes, de 9:00 a 14:00 horas.
- **Recogida por persona autorizada**, que deberá aportar autorización firmada por usted, copia de su documento identificativo y su propio documento de identidad.
- **Envío telemático**.

Así mismo, se informa de que la entrega de copias, tanto presencialmente como por medios telemáticos, se realizará exclusivamente durante el horario de trabajo del personal municipal. Por ello, no podrán efectuarse entregas ni envíos entre las 14:00 horas del viernes y las 9:00 horas del lunes, reanudándose la tramitación a partir de dicho momento.

La obtención de copia del ejercicio no afectará al plazo establecido para la formulación de alegaciones. Dicho plazo será de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de las calificaciones en la página web municipal, de conformidad con lo previsto en las bases de la convocatoria. En consecuencia, la solicitud, remisión o recogida de la copia del ejercicio no suspenderá ni ampliará el referido plazo de alegaciones.

En Majadahonda, firmado electrónicamente
LA DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS, CONVENIOS Y SUBVENCIONES
Fdo.: Yolanda M.ª Mosquera Ambite