



BASES PARA LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN, DE FORMA INTERINA, DE UN PUESTO DE TRABAJO DE TÉCNICO/A ADJUNTO (ARQUITECTO TÉCNICO), MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN DENTRO DEL PROGRAMA DE RECONDUCCIÓN DE SITUACIONES ACTUALES EN EL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN.

1. Objeto de la Convocatoria

El objeto de las presentes bases es la provisión, de forma interina de un PT de Asesor/a Jurídico correspondiente a una plaza de Técnico Medio, mediante concurso oposición, dentro del Programa de Reconducción de Situaciones Actuales en el Ayuntamiento de Alcorcón con el fin de reordenar el desempeño temporal actual del personal de este Ayuntamiento.

El puesto de trabajo denominado Técnico/a Adjunto en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Alcorcón se encuentra ocupado provisionalmente y dotado. Dicho puesto tiene las siguientes características:

151.00.- URBANISMO Y ARQUITECTURA									
PUESTO DE TRABAJO	SIT.	GR.	CD	V.	TIPO	FP	ADSC	ESCALA	COMPLEMENTO ESPECÍFICO
Técnico/a Adjunto	OCUPADA PROVISIONALMENTE	A2	20	F	NS	CM	AY	AG/AE	19.573,83

Las funciones a desarrollar además de las funciones generales propias de la Subescala correspondientes al tipo de puesto a cubrir serán, entre otras:

1. Informes de apoyo para Valoración en expedientes de compraventa de terrenos y edificaciones que gestiona el Servicio de Contratación y Patrimonio, en los términos derivados de sus expedientes.
2. Informes de apoyo a valoración y gestión del Patrimonio Público del suelo, demanial o patrimonial.
3. Apoyo en la elaboración de pliegos de venta, en los términos que resulten de los expedientes tramitados en el Servicio de Contratación y Patrimonio.
4. Informes de apoyo a Valoración en expedientes de constitución de derechos cuasireales y concesionales sobre el dominio público local, a los efectos de calcular lo que los particulares deben abonar al Ayuntamiento por el aprovechamiento especial que viene realizando de su demanio.
5. Apoyo técnico en la elaboración y / o seguimiento de Proyectos de Expropiación donde debe valorarse lo que se expropia. Labores anejas de investigación patrimonial.
6. Apoyo técnico en la elaboración de Proyectos de Equidistribución o sus operaciones jurídicas complementarias, donde debe valorarse no solo la cesión de suelos que corresponden al Ayuntamiento, sino la eliminación o transformación de los elementos radicalmente incompatibles con el planeamiento, como edificaciones, plantaciones, o derechos reales y personales.
7. Apoyo técnico en la elaboración de Convenios Urbanísticos de cesión de suelo por urbanización, o de urbanización por suelo.
8. La elaboración de proyectos de permuta entre solares públicos y privados, previa desafectación de los primeros. Y ello, en los términos que resulte de los expedientes del Servicio de Contratación y Patrimonio.



9. La elaboración de proyectos de valoraciones de rehabilitación integral de viviendas en el casco viejo del municipio, para aspectos como, entre otros, la colocación de ascensores.
10. La elaboración de la documentación económica que, en materia de valoraciones debe acompañar a los instrumentos urbanísticos y / o ejecución parcial de cuentas de liquidación.
11. Apoyo en la inscripción registral de actos de naturaleza urbanística.
12. Atención al público en materia de usos y actividades, sobre la viabilidad de inversiones privadas en parcelas.
13. Apoyo a la oficina de gestión patrimonial municipal, sobre información a inversores.
14. Atención al público en materia de cédulas urbanísticas e informaciones urbanísticas, así como sobre el cálculo de sus respectivas tasas.
15. Elaboración de proyectos de parcelación, agregación y segregación del patrimonio público del suelo y si inscripción registral.
16. Funciones de investigación patrimonial sobre los bienes municipales, premisa de su recuperación, depuración y amojonamiento.

2. Normativa

En lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en las Bases Generales para el ingreso como funcionario de carrera del Ayuntamiento de Alcorcón. (BOCM número 243, de 12 de octubre de 2019).

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 EXAMEN" disponible en el apartado de Empleo Público de la página web municipal (www.ayto-alcorcon.es), al que puede acceder mediante el siguiente enlace:

<https://www.ayto-alcorcon.es/documentos?folder=regimeninterior\EmpleoPublico>

La tasa corresponde a la Tarifa "PLAZAS DEL GRUPO A2 O 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 al interesado, ni tampoco por la no presentación del interesado a las pruebas selectivas.

4. Requisitos de los aspirantes

Además de los generales, los aspirantes deberán estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Arquitecto Técnico o Grado equivalente, según lo previsto 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 y en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

5. Plazo de presentación de solicitudes

El plazo de presentación de instancias será de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en la Web del Ayuntamiento de Alcorcón.

Para ser admitido, los aspirantes deberán presentar:



- a) Anexo II. Solicitud que puede descargarse en la web municipal.
- b) Fotocopia del D.N.I.
- c) Fotocopia del Título exigido en la convocatoria según lo establecido en la base 4 de esta convocatoria.
- d) Anexo III. Autobaremación de méritos y fotocopia simple de los mismos, de conformidad con lo establecido en el apartado 7.3 de las Bases Generales. Sólo podrán valorarse aquellos méritos obtenidos antes de la fecha en que termine el plazo de admisión de instancias.
- e) Anexo IV. Aceptación expresa para someterse a las pruebas médicas que sean necesarias para acreditar la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones del puesto.
- f) Anexo V. Declaración responsable de no haber sido separado del servicio ni hallarse inhabilitado.
- g) Justificante del pago de los derechos de examen o, en caso de exención del mismo, Anexo VI. Declaración responsable y certificado/s correspondiente/s.

6. Lugar de presentación de solicitudes

Además de en los sitios previsto en la base 4.1 de la Bases Generales, las solicitudes se podrán presentar en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Alcorcón.

7. Admisión de candidatos

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, se publicará en la página web municipal la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. Los aspirantes excluidos y los que no figuren ni en la relación de admitidos ni en la de excluidos dispondrán de un plazo de cinco 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 también en la página web municipal la lista definitiva de aspirantes a la convocatoria junto al lugar, día y hora del comienzo de la fase de oposición, así como el protocolo específico contra la COVID-19 que deban seguir los aspirantes durante el desarrollo de dicha fase.

8. Órgano de selección

El Tribunal de Selección estará compuesta por un Presidente, un Secretario y tres Vocales, así como una persona suplente por cada una de ellas, todos ellos con titulación igual o superior a la plaza a cubrir.

Todos los miembros tendrán voz y 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.

9. Sistema de Selección y calificación

El sistema de selección será el de concurso-oposición. 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

Los ejercicios de esta convocatoria serán dos. La puntuación máxima de esta fase será de 20 puntos.

A.1. PRIMER EJERCICIO – Supuesto Práctico

Consistirá en la resolución de un supuesto práctico relacionado con el programa que figura como Anexo I a las presentes bases de convocatoria y relacionado con las labores concretas del puesto de trabajo, que será propuesto por el Tribunal de Selección en el momento de realización de la prueba.

Este ejercicio se realizará en el tiempo máximo que previamente fije el Tribunal de Selección y que se dará a conocer a los candidatos antes del comienzo del mismo. En cualquier caso, la duración no superará los 90 minutos.

Una vez realizada la prueba práctica, el aspirante procederá a la defensa del supuesto práctico frente al Tribunal, el cual podrá hacer preguntas sobre lo expuesto con el objeto de precisar conceptos y valorar la calidad de la solución planteada.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación mínima de 5 puntos.

A.2. SEGUNDO EJERCICIO: Ejercicio de presentación profesional

Los aspirantes que hayan superado el primer ejercicio procederán a exponer ante el Tribunal un proyecto, actividad, evento, tarea, solución de un problema técnico, etc. en la que hayan intervenido en su vida profesional en ámbito de las valoraciones urbanísticas y de las relaciones existentes entre fincas, parcelas y solares y sus determinaciones catastrales y registrales (agrupaciones, segregaciones, intercalación de demanios), para lo que deberán contar con medios propios de presentación, que deberán ser compatibles con el entorno tecnológico municipal, para lo que deberán contactar con el Servicio de Recursos Humanos en el correo electrónico convocatorias@ayto-alcorcon.es para cualquier consulta o aclaración.

La exposición deberá realizarse en un tiempo máximo de 20 minutos.

El Tribunal podrá preguntar y debatir con el aspirante sobre la presentación realizada y cualquier aspecto profesional relacionado.

El Tribunal valorará la capacidad de comunicación del candidato, así como la dificultad técnica o complejidad del proyecto, tarea o solución presentada, los conocimientos de la realidad de la gestión de RRHH, la adecuación del mismo al temario de esta convocatoria y que la respuesta a las preguntas del Tribunal sea fluida y acorde a las normativas y buenas prácticas profesionales.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación mínima de 5 puntos.

A.3. CALIFICACIÓN DE LA FASE DE OPOSICIÓN

Únicamente superarán la fase de oposición aquellos aspirantes que hayan llegado a la calificación mínima requerida en los dos ejercicios. La calificación final de estos aspirantes en la fase de oposición será el resultado de la suma aritmética de las



puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios. Todas las calificaciones de la fase de oposición serán publicadas en la página web.

B. FASE DE CONCURSO

En esta fase, que no tiene carácter eliminatorio, sólo se valorarán los méritos de aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

La puntuación máxima que podrá obtenerse será de 10 puntos.

B.1. MÉRITOS PROFESIONALES:

La suma conjunta de este apartado tendrá un máximo de 5 puntos.

a) ANTIGÜEDAD

Por haber desempeñado Puestos de Trabajo como empleado público, a razón de 0,06 puntos por cada año completo, con un máximo de 1 punto.

b) EXPERIENCIA PROFESIONAL

- Por haber desempeñado puestos de trabajo dentro del grupo A2, como empleado público, en servicios de Urbanismo en municipios de gran población, a razón de 0,1 puntos por cada mes completo, con un máximo de 4 puntos.
- Por haber desempeñado puestos de trabajo dentro del grupo A2, como empleado público, en servicios de Urbanismo en municipios de régimen común, a razón de 0,05 puntos por cada mes completo, con un máximo de 3 puntos

B.2. CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO.

La suma de este apartado tendrá un máximo de 5 puntos.

- **Cursos de Formación:** Se otorgarán puntos por hora formativa acreditada en materias propias de arquitectura y planeamiento, de acuerdo al siguiente baremo de horas:

Duración cursos	Puntos por horas de formación
De 20 a 50 horas	0.005 puntos por hora
De 51 a 75 horas	0.007 puntos por hora
De 76 a 100 horas	0.008 puntos por hora
De 101 a 200 horas	0.009 puntos por hora
Más de 201 horas	0.010 puntos por hora

Los requisitos a cumplir serán los siguientes:

- Únicamente se valorarán aquellos cursos superados para los cuales se presente un certificado de acreditación que lo exprese específicamente, indicando en dicha certificación la duración del mismo.
- Los cursos deberán tendrán una duración mínima acreditada de 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, el interesado 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, ICAM, Centros o Entidades acogidos al Plan de Formación Continua de las Administraciones Públicas. Excepcionalmente se podrán valorar los diplomas o certificados de aprovechamiento de cursos impartidos por entidades diferentes de las anteriores siempre que sean de reconocido prestigio en la materia objeto de valoración.
- Los cursos relacionados con temas de Igualdad y Prevención de Riesgos Laborales se puntuarán hasta un máximo de 0,5 puntos.

B.3. CALIFICACIÓN DE LA FASE DE CONCURSO

La puntuación de la fase de concurso será la suma aritmética de las puntuaciones obtenidas en los apartados 9. B.1 y 9. B.2. Los resultados de esta fase se harán públicos en la página web municipal.

10. Puntuación final

La puntuación final será la suma de las obtenidas en la fase de concurso y en la de oposición.

EL DIRECTOR GENERAL DE ORGANIZACIÓN INTERNA
Y ATENCIÓN CIUDADANA



ANEXO I TEMARIO

GRUPO I

1.- La Constitución española de 1978: estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. El Gobierno y la Administración.

2.- La Organización territorial del Estado en la Constitución: Principios generales. La Administración Local. Las Comunidades Autónomas. El municipio: concepto y competencias.

3.- El Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Madrid: estructura y contenido. Las competencias de la Comunidad de Madrid: potestad legislativa, potestad reglamentaria y función ejecutiva

4.- La organización política y administrativa del Ayuntamiento de Alcorcón (I): el Gobierno municipal. El Pleno. El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. La Junta de Gobierno.

5.- La organización política y administrativa del Ayuntamiento de Alcorcón (II): Administración Pública. La Intervención General. La Tesorería. Junta Municipal de Reclamaciones Económico Administrativas. La Asesoría Jurídica.

6.- Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Alcorcón (I): las Áreas de Gobierno y su estructura. Órganos superiores; Órganos centrales, Órganos Directivos. Número y denominación de las actuales Áreas de Gobierno.

7.- Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Alcorcón (II): Los Distritos: Disposiciones Generales. El Concejal Alcalde de Campodon. Estructura administrativa.

8.- El personal al servicio de la Administración Pública según el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre: clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Derechos de los empleados públicos. Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. La evaluación del desempeño. Derechos retributivos. Derechos a la jornada de trabajo, permisos y vacaciones. Régimen disciplinario.

9.- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: objeto y ámbito subjetivo de aplicación. El Consejo de transparencia y buen gobierno: Funciones.

10.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: el procedimiento administrativo: concepto, naturaleza y principios generales. Fases del procedimiento. Los recursos administrativos: Concepto y clases.

11.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Disposiciones generales. De los órganos de las Administraciones Públicas: Abstención y recusación. De la responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas.

12.- Contratos del Sector Público: principios comunes. Requisitos necesarios para la celebración de los contratos. Perfección, formalización y extinción de los contratos. Actuaciones administrativas. Formas de adjudicación de los contratos. Tipos de contratos: contratos administrativos y contratos privados.



13.- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: ingresos de derecho público e ingresos de derecho privado. Especial referencia a las tasas. Contribuciones especiales y precios públicos. Impuestos municipales: concepto y clasificación.

14.- Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales: delegados de prevención. Comités de seguridad y salud. Especial referencia a la prevención de riesgos laborales. Representación de los empleados públicos.

15.- 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.

GRUPO II

1.- El Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana: Las actuaciones de transformación urbanística y edificatoria. Deberes vinculados a la promoción de las actuaciones de transformación urbanísticas y de las actuaciones edificatorias. El informe de evaluación de los edificios.

2.- Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social. Accesibilidad Universal y Diseño para todos. Normativa Reguladora y Normas Técnicas de accesibilidad en los municipios: Conceptos y estrategias. El espacio público: Real Decreto 505/2007, de 20 de abril, Condiciones Básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y utilización de los espacios públicos urbanizados y edificaciones.

3.- Real Decreto 1492/2011, de 24 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de Valoraciones de la Ley del Suelo: Valoración en situación de suelo rural. Valoración en situación de suelo urbanizado.

4.- Orden ECO/805/2003, y sus modificaciones (Título II, Capítulo I): Valoración de bienes inmuebles y derechos. Métodos técnicos de valoración: de costes, de reposición, de comparación, de actualización de rentas, y residual dinámico y estático.

5.- Ley 3/2013 de 18 de Junio de Patrimonio Histórico de la Comunidad de Madrid: Disposiciones Generales. Procedimientos y Registros. Régimen General del Patrimonio histórico de la Comunidad de Madrid. Régimen específico de los Bienes de Interés Patrimonial. Régimen específico de protección de los Bienes de Interés Cultural. Referencia a las declaraciones responsables, comunicaciones previas y catálogos de bienes y espacios protegidos.

6.- Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid (I): Régimen urbanístico del suelo. Disposiciones generales. Clasificación del suelo. Régimen urbanístico del suelo urbano, del suelo urbanizable y del suelo no urbanizable de protección.

7.- Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid (II): Planeamiento Urbanístico General: Plan General y Plan de Sectorización. Función. Contenido Sustantivo. Documentación. Planeamiento urbanístico de desarrollo: Los Planes Parciales. Los Planes Especiales. Estudios de Detalle. Catálogos de Bienes y Espacios Protegidos.

8.- Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid (III): Ejecución del Planeamiento: Disposiciones generales. Formas de Gestión de la actividad pública.



Presupuestos legales. Distribución equitativa de beneficios y cargas: Equidistribución. Áreas de reparto. Reparcelación. Obtención y ejecución de las redes públicas. Cesión de la participación de la comunidad en las plusvalías. Obras y cargas de urbanización.

9.- Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid (IV): Gestión mediante unidades de ejecución. Sistemas de ejecución. El sistema de compensación. El sistema de cooperación. El sistema de expropiación. El sistema de ejecución forzosa. Otras formas de ejecución. Conservación de la urbanización.

10.- Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid (V): Intervención en el uso del suelo, en la edificación y en el mercado inmobiliario. La parcelación. Intervención de la Comunidad de Madrid: las calificaciones urbanísticas y los proyectos de actuación especial. Actos sujetos a intervención municipal.

11.- Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid (VI): Contenido y alcance de la intervención municipal. Actos sometidos a Licencia Urbanística. Actos no precisados y precisados de proyecto técnico. Intervención de usos. Competencia, procedimiento de otorgamiento, eficacia y caducidad de las licencias urbanísticas. Títulos Habilitantes disconformes sobrevenidamente con el planeamiento urbanístico. Contratación de servicios. Actos promovidos por las Administraciones Públicas.

12.- Ley 1/2020, de 8 de octubre, por la que se modifica la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid, para el impulso y reactivación de la actividad urbanística. Títulos habilitantes de naturaleza urbanística. Actos sometidos a declaración responsable urbanística y contenido de las Declaraciones Responsables. Régimen y efectos y plazos y caducidad de las declaraciones responsables urbanísticas. Procedimiento de control posterior de las declaraciones responsables urbanísticas. Actos no sujetos a título habilitante urbanístico.

13.- Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid (VII): Conservación y rehabilitación de terrenos, construcciones y edificios. Conservación y rehabilitación. Ruina legal y física.

14.- Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid (VIII): Patrimonios públicos del suelo. Derecho de superficie. Derechos de tanteo y retracto. Información y publicidad de precios del suelo.

15.- Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid (IX): Disciplina urbanística: Inspección. Protección de la Legalidad. Infracciones urbanísticas. La prescripción.

16.- Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid (X): Organización y cooperación interadministrativa en materia de urbanismo: Comisión de Urbanismo de Madrid. Jurado Territorial de Expropiación. Convenios urbanísticos.

17.- Plan General de Ordenación Urbana de Alcorcón (I): Objeto y vigencia. Documentos que lo componen. Valor de su ordenación y determinaciones. Interpretación. Proyectos de edificación. Proyectos de otras actuaciones urbanísticas. Incidencia del planeamiento sobre situaciones preexistentes.

18.- Plan General de Ordenación Urbana de Alcorcón (II): Régimen urbanístico del Suelo. Divisiones urbanísticas del suelo. Régimen del suelo urbano, del suelo urbanizable, y del suelo no urbanizable. Régimen de los sistemas generales y dotaciones locales.

19.- Plan General de Ordenación Urbana de Alcorcón (III): Anexos Normativos. Condiciones de protección del patrimonio histórico. La protección del patrimonio histórico. La protección de la edificación.



20.- Plan General de Ordenación Urbana de Alcorcón (IV): Problemática de los espacios interbloques de uso público y titularidad privada. Ordenanzas complementarias.

21.- Plan General de Ordenación Urbana de Alcorcón (V): Parámetros y condiciones generales de la edificación y de sus relaciones con el entorno.

22.- Plan General de Ordenación Urbana de Alcorcón (VI): Régimen de los usos; clasificación. Condiciones generales de los usos compatibles, autorizables, alternativos, prohibidos. Dotación mínima de Garaje aparcamiento. Uso residencial, Industrial, Terciarios comercial, Terciarios Oficinas.

23.- Plan General de Ordenación Urbana de Alcorcón (VII): Régimen de los usos. Usos y claves de ordenanza llamadas preferentemente al dominio público: Zonas verdes, deportivos, uso equipamientos, servicios públicos e infraestructuras...

24.- Plan General de Ordenación Urbana de Alcorcón (VIII): Condiciones particulares del suelo urbano. Generalidades. Enclaves, Áreas de Planeamiento en Desarrollo y ámbitos de Ordenación Aprobada.

25.- Plan General de Ordenación Urbana de Alcorcón (IX): Convenios Urbanísticos incorporados al Planeamiento. Entidades Urbanísticas Colaboradoras de Conservación. El Sector Retamar de la Huerta. Cédulas Urbanísticas e Informes Urbanísticos.

26.- Ordenanzas Municipales reguladoras de la tramitación de licencias Urbanísticas, Declaraciones Responsables y de las actividades económicas en la ciudad de Alcorcón.

27.- Ley 12/2012 de 26 de diciembre, de Medidas Urgentes de Liberalización del Comercio y de determinados Servicios, y Ley 2/2012, de 12 de junio, de Dinamización de la Actividad Comercial en la Comunidad de Madrid.

28.- Ley 2/2002, de 19 de junio, de Evaluación Ambiental de la Comunidad de Madrid. Ley 17/97, de 4 de julio, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de la Comunidad de Madrid.

29.- Ordenanza de protección contra la contaminación acústica: Evaluación del ruido y vibraciones de los emisores acústicos. Normas generales relativas a emisores acústicos. Condiciones de la edificación y sus instalaciones respecto a la contaminación acústica y térmica. Condiciones exigibles a actividades comerciales, industriales y de servicios. Referencia al CTE-DB HR.

30.- La ordenanza reguladora de publicidad exterior y elementos de identificación. Ordenanza municipal reguladora de terrazas de veladores e Instrucción Técnica de pérgolas a instalar en terrazas veladores. Ordenanza de Telefonía.

31.- Gestión de Residuos de Construcción y Demolición. Real Decreto 105/2008 de 1 de febrero y Orden 2726/2009 de 16 de julio. Residuos que contengan amianto, referencias al Real Decreto 396/2006 de 31 de marzo.

32.- El contrato de obras y el contrato de servicios en la legislación de contratos del sector público: Procedimientos de adjudicación. Ejecución y modificación. Revisión de precios. Extinción. Cumplimiento y resolución



GRUPO III

1.- La Ley de Ordenación de la Edificación: Disposiciones generales. Exigencias técnicas y administrativas de la edificación. Agentes de la edificación. Responsabilidades y garantías. El Libro del Edificio en la Ley 2/1999, de 17 de marzo, de Medidas para la Calidad de la Edificación.

2.- El Código Técnico de la Edificación (CTE) Parte I: Disposiciones generales. Condiciones técnicas y administrativas. Exigencias Básicas. Contenido del proyecto. Documentación del seguimiento de la obra.

3.- Seguridad de Utilización y Accesibilidad: CTE-DB SUA. Exigencias en edificios de uso público y privado. Obligaciones de control. Obligaciones de las Administraciones públicas. Referencia a la Ley 8/1993, de 22 de julio, de la Comunidad de Madrid, de promoción de la accesibilidad y supresión de barreras arquitectónicas y su Decreto de 13/2007 de 15 de marzo.

4.- Real Decreto 505/2007, de 20 de abril, por el que se aprueban las condiciones de accesibilidad y no discriminación de las personas con discapacidad para el acceso y utilización de los espacios públicos urbanizados y edificaciones. Orden VIV/561/2010, de 1 de febrero, por el que se desarrolla el documento técnico de condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y utilización de los espacios públicos urbanizados.

5.- Tipologías constructivas y estructurales en la ciudad de Alcorcón: Estructuras murarias simples, estructuras de muros entramados de madera. Estructuras de acero y hormigón.

6.- Patología de las edificaciones: Análisis del proceso patológico del edificio, deficiencias constructivas y sus causas.

7.- Medidas de seguridad en edificaciones deficientes: Tipología y clasificación de los sistemas de apeo. Demoliciones.

8.- Acondicionamiento del terreno: Estudio geotécnico. Cimentaciones: definiciones y tipologías. Elementos de contención. Condiciones constructivas y de control según Código Técnico de la Edificación CTE-DB SE-C.

9.- Acciones en la edificación: Generalidades, Acciones permanentes, Acciones variables, Acciones accidentales y Terminología, según Código Técnico de la Edificación CTE-DB SE-AE.

10.- Evacuación de aguas: CTE-DB HS-5. Sistemas. Elementos y materiales. Ejecución. Control y medición. Abastecimiento y suministro de aguas: CTE-DB HS-4. Redes de conducción y distribución urbana. Acometidas a los edificios. Ejecución. Incompatibilidades.

11.- El hormigón: Generalidades. Materiales. Clases de hormigones. Fabricación y puesta en obra. Control de ejecución. Control de calidad y pruebas de carga. Instrucción EHE-08.

12.- Estructuras de hormigón armado: Tipos y Sistemas. Elementos estructurales según la Instrucción EHE-08.

13.- Estructuras metálicas: Sistemas y tipos de acero en chapas y perfiles. Ejecución. Tratamientos de protección. CTE-DB SE-A.

14.- Forjados y viguetas: Tipología. Piezas de entrevigado. Aspectos constructivos según la Instrucción EHE-08. Ejecución de los Trabajos. Control y medición.



15.- Estructuras de madera: Muros entramados. Forjados Cubiertas. Materiales. Durabilidad y protección de la madera. Ejecución y control. CTE-DB SE-M.

16.- Fábricas de ladrillo y bloques: Juntas de movimiento. CTE-DB SE-F. Ejecución de los trabajos. Control y medición.

17.- Fachadas: Definición y clasificación. Ejecución de los trabajos. Control y medición. Condiciones de los puntos singulares. Cubiertas. Función. Partes de que constan. Tipologías. Ejecución, control y medición CTE-DB HS-1.

18.- Redes de distribución de electricidad: Suministro en baja tensión. Previsión de cargas. Instalaciones de enlace. Acometidas. Red interior de electricidad en viviendas: tipos. Circuitos. Red de puesta a tierra. Elementos de control y protección según Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión.

19.- Instalaciones de calefacción y producción de agua caliente sanitaria. Generalidades. Ejecución de los trabajos. Control y medición. Instalaciones sostenibles. Recuperación y aprovechamiento de aguas pluviales y grises. Climatización por absorción. Cogeneración. Referencia al Código Técnico de la Edificación y Reglamento de Instalaciones Térmicas de los Edificios.

20.- Ahorro de Energía según CTE- DB HE. El Reglamento de Instalaciones Térmicas de los edificios. La certificación de eficiencia energética y el Real Decreto 235/2013 de 5 de Abril.

21.- CTE Documento Básico de Seguridad en caso de incendios: Propagación. Evacuación. Compartimentación. Resistencia al fuego de las estructuras. Comportamiento ante el fuego de los materiales.

22.- Instalaciones de protección contra incendios: Tipos. Regulación según la CTE DB-SI-4. El Real Decreto 513/2017, de 22 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de Instalaciones de Protección contra Incendios.

23.- Planes de Autoprotección: Concepto. Documentos que los componen. La Norma Básica de Autoprotección: Real Decreto 393/2007 de 23 de marzo y Real Decreto 1468/2008 de 5 de septiembre. El Reglamento de Seguridad contra Incendios en Establecimientos Industriales.

24.- Prevención de Riesgos Laborales en la construcción. Referencia al Real Decreto 1627/1997 de 24 de octubre

ANEXO II
SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

DATOS DE LA PLAZA / PUESTO	
SELECCIÓN:	
DATOS DEL SOLICITANTE	
PRIMER APELLIDO _____	
SEGUNDO APELLIDO _____	
NOMBRE _____	DNI _____
FECHA NACIMIENTO _____	
NACIONALIDAD	<input type="checkbox"/> ESPAÑOLA
	<input type="checkbox"/> 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 para el ingreso en la Función Pública y los especialmente señalados en la convocatoria específica de esta plaza, comprometiéndose a su acreditación documentalmente antes del nombramiento.
3. Relación detallada de los méritos a valorar en la fase de Concurso
4. Me comprometo a la presentación de los documentos relativos al Desarrollo de fase de Concurso según el apartado 6.2 de las Bases Generales, en el momento que se me requiera por parte del tribunal calificador.

Alcorcón, a _____ de _____ de 2021.

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 III
AUTOBAREMO DE MÉRITOS

NOMBRE: APELLIDOS:

NIF:

PROCESO:

MÉRITOS PROFESIONALES				
Nº (1)	PUESTO DESEMPEÑADO	EMPRESA/PARTE CONTRATANTE	Nº MESES/AÑOS COMPLETOS	PUNTUACIÓN
PUNTUACION TOTAL EXPERIENCIA				

MÉRITOS FORMACIÓN				
Nº (1)	NOMBRE DEL CURSO	ORGANISMO QUE LO IMPARTE	Nº HORAS	PUNTUACIÓN
PUNTUACION TOTAL FORMACIÓN				

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



ANEXO IV

ACEPTACIÓN EXPRESA PARA SOMETERSE A LAS PRUEBAS MÉDICAS QUE SEAN NECESARIAS PARA ACREDITAR LA CAPACIDAD FUNCIONAL PARA EL DESEMPEÑO DE LAS TAREAS Y FUNCIONES DEL PUESTO

D./D^a. con D.N.I.
número, acepto expresamente someterme a las pruebas médicas
que sean necesarias para acreditar mi capacidad funcional para el desempeño de las
tareas y funciones del Puesto de Trabajo.

En Alcorcón, a de de

Fdo.



ANEXO V
DECLARACIÓN RESPONSABLE
DE NO HABER SIDO SEPARADO DEL SERVICIO NI HALLARSE INHABILITADO

D./D^a. con D.N.I.
número, declaro:

- que no he sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas,
- que no me hallo en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionarios, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.
- En el caso de ser nacional de otro Estado, no me hallo inhabilitado o en situación equivalente ni he sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en mi Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

En Alcorcón, a de de

Fdo.



ANEXO VI

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

D./D^a. con D.N.I.
número, declaro:

- Que tengo reconocida una discapacidad igual o superior al 33% (aportar certificado).
- 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 (aportar certificado).
- Que todos los miembros de mi unidad familiar nos encontramos en situación de desempleo (aportar certificado).

En Alcorcón, a de de

Fdo.