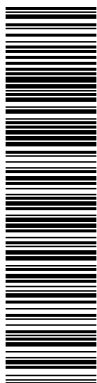


DOCUMENTO BASES: Bases ARQUITECTO SUPERIOR_2	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: SODD6-Q9LWY-GKPQO Fecha de emisión: 16 de Abril de 2024 a las 12:46:38 Página 1 de 13	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Jefa Servicio RRHH del AYUNTAMIENTO DE ALCORCON. Firmado 16/04/2024 12:10	ESTADO FIRMADO 16/04/2024 12:10



CONVOCATORIA Y BASES ESPECÍFICAS PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE ARQUITECTO/A, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE PARA EL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN.

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de las presente Convocatoria y sus Bases específicas es la creación de una Bolsa de empleo de Arquitecto/a, mediante concurso-oposición libre, con el fin de atender a las necesidades de personal de este Ayuntamiento.

La generación de esta Bolsa se realiza para cubrir provisionalmente una vacante existente en el Ayuntamiento de Alcorcón y podrá utilizarse tanto para esta circunstancia como en el resto de eventualidades que puedan surgir, tales como jubilaciones, sustituciones y contingencias que afecten al personal funcionario con o sin derecho a reserva de puesto de trabajo, proyectos específicos del servicio y otras necesidades de carácter temporal que no puedan ser atendidas por el personal al servicio de este Ayuntamiento, siempre con carácter temporal y que lo permitan las disponibilidades presupuestarias y de acuerdo a las modalidades contractuales vigentes.

El procedimiento será el concurso-oposición para favorecer la incorporación de aquellas personas cuyos perfiles profesionales se ajusten a las necesidades de esta Administración.

Actualmente el Puesto de Trabajo de Arquitecto/a tiene las siguientes características en la RPT vigente:

PUESTO	G	CD	V	T	FP	ADS	ESC	C. ESPEC. ANUAL 2023	COMP. ESPEC 2 2023
Arquitecto/a	A1	24	F	NS	CM	AY	AG/AE	21.748,41	

Este Complemento específico deberá incrementarse según los acuerdos de JGL de 14 de noviembre de 2023 y 12 de abril de 2024 (en un 1% del importe del mismo a 31 de diciembre de 2022).

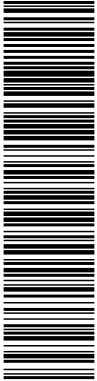
2. NORMATIVA

En lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante TRLEBEP) aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en 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, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, en las Bases Generales que regirán los procesos selectivos para el ingreso o acceso como funcionarios de carrera a las escalas de Administración General y Administración Especial del Ayuntamiento de Alcorcón (BOCM 12/10/2019), modificadas por Acuerdo de JGL de fecha 18 de enero de 2022 (BOCM 3/2/2022), y demás normativa de aplicación.

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).

DOCUMENTO BASES: Bases ARQUITECTO SUPERIOR_2	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: SODD6-Q9LWY-GKPQO Fecha de emisión: 16 de Abril de 2024 a las 12:46:38 Página 2 de 13	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Jefa Servicio RRHH del AYUNTAMIENTO DE ALCORCON. Firmado 16/04/2024 12:10	ESTADO FIRMADO 16/04/2024 12:10



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 4765447-SODD6-Q9LWY-GKPQO-A49753E-A4CBB1819D986D41DDDFC59E98D6C6451) 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://portalciudadano.ayto-alcorcon.es/portal/verificarDocumentos.do?>



La tasa corresponde a la Tarifa "PLAZAS DEL GRUPO A1 Y 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 a la persona interesada, ni tampoco por la no presentación a las pruebas selectivas.

4. REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES

Para ser admitidos/as, los/as aspirantes deberán cumplir los requisitos de carácter general establecidos en el artículo 56 del 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.

Además, como requisito específico será necesario estar en posesión de la siguiente titulación:

- Título de Arquitecto, o Grado equivalente y master, en su caso, que habilite para desarrollar las funciones de dicha profesión.

Los requisitos establecidos en las presentes Bases deberán cumplirse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión.

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 estas Bases en la página web del Ayuntamiento de Alcorcón.

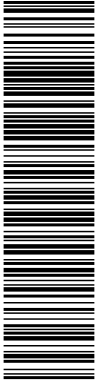
Para ser admitido, los aspirantes deberán presentar:

- Anexo II. Solicitud, que puede descargarse en la web municipal.
- Fotocopia del D.N.I.
- Fotocopia de los Títulos exigidos conforme al apartado 4.
- 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.
- Anexo V. Declaración responsable de no haber sido separado/a del servicio ni hallarse inhabilitado/a.
- Justificante del pago de los derechos de examen. En caso de exención del mismo, deberá aportar el Anexo VI. Declaración responsable y los certificados correspondientes.

Los méritos que los/as aspirantes deseen hacer valer en el concurso deberán detallarse en el Anexo III y serán justificados mediante la aportación de los documentos indicados a continuación:

- Para los **méritos referidos a la experiencia laboral o profesional** deberá presentarse certificado/informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, acompañado de los contratos de trabajo o de cualquier otro documento en el que se haga constar la categoría desempeñada.

DOCUMENTO BASES: Bases ARQUITECTO SUPERIOR_2	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: SODD6-Q9LWY-GKPQO Fecha de emisión: 16 de Abril de 2024 a las 12:46:38 Página 3 de 13	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Jefa Servicio RRHH del AYUNTAMIENTO DE ALCORCON. Firmado 16/04/2024 12:10	ESTADO FIRMADO 16/04/2024 12:10



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 4765447-SODD6-Q9LWY-GKPQO-A4CBB1819D986D41DDDFC59E98D6C6451) 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://portalciudadano.ayto-alcorcon.es/portal/verificarDocumentos.do?>



- Los **méritos formativos** se acreditarán mediante título, diploma o certificado que exprese el contenido y la duración de las acciones formativas.

Dicha documentación y el Anexo III, deberán presentarse **junto con la solicitud**. En caso contrario, el Órgano de Selección no podrá tenerlo en cuenta a la hora de la valoración del concurso.

Sólo se podrán valorar aquellos méritos obtenidos antes de la fecha en que termine el plazo de admisión de instancias.

6. LUGAR DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Las solicitudes, según Anexo II, se presentarán en el Registro Electrónico o en el Registro General del Ayuntamiento de Alcorcón, dentro del plazo indicado en el apartado 5. También podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, junto con el resto de documentación exigida.

Para las solicitudes presentadas en formato electrónico, la documentación deberá adjuntarse en formato pdf o similar. Por motivos de seguridad, no se admitirá ningún documento al que hubiera que acceder mediante un enlace a la nube.

7. ADMISIÓN DE CANDIDATOS/AS

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, se publicará en la página web municipal la lista provisional de personas admitidas y excluidas. Las personas excluidas y las que no figuren ni en la relación de admitidas ni en la de excluidas dispondrán de un plazo de 10 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 en la página web municipal la lista definitiva de personas admitidas y excluidas.

8. ÓRGANO DE SELECCIÓN

El Órgano de Selección estará compuesto por 1 Presidente/a y 2 Vocales, con sus respectivos/as suplentes.

Actuará además un Secretario/a, que tendrá voz, pero no voto.

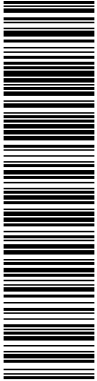
De conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se aplicará la paridad entre mujer y hombre.

La designación de sus miembros será predominantemente técnica y los/as vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas. La designación de los/as miembros del Tribunal, incluirá la de sus respectivos/as suplentes.

El Órgano de Selección podrá actuar asistido de asesores/as técnicos/as con voz, pero sin voto y estará facultado para resolver las dudas e incidencias que se presenten, así como para adoptar los acuerdos necesarios para el buen desenvolvimiento del proceso selectivo, en todo aquello no previsto expresamente en las bases.

En caso de ser necesario, se permite la participación, intervención y/o asesoramiento en el Tribunal, de personal asesor especializado, en base al apartado 6.12 de las Bases

DOCUMENTO BASES: Bases ARQUITECTO SUPERIOR_2	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: SODD6-Q9LWY-GKPQO Fecha de emisión: 16 de Abril de 2024 a las 12:46:38 Página 4 de 13	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Jefa Servicio RRHH del AYUNTAMIENTO DE ALCORCON. Firmado 16/04/2024 12:10	ESTADO FIRMADO 16/04/2024 12:10



Generales bases generales que habrán de regir las pruebas selectivas para el ingreso o acceso, como funcionario de carrera, a las escalas de Administración General y Administración Especial de este Ayuntamiento, a la Orden 1285/99 de la Consejería de Hacienda y al punto 7º de la Orden 1175/1988 de la Consejería de Hacienda.

9. SISTEMA DE SELECCIÓN Y CALIFICACIÓN

El sistema de selección será el de concurso-oposición. Primero se realizará la fase de oposición y posteriormente la de concurso. 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

La puntuación máxima de esta fase será de 70 puntos.

Los ejercicios de esta convocatoria serán dos de carácter obligatorio para todas las personas aspirantes y están referidos al temario incluido como Anexo I. La puntuación de esta fase será la suma aritmética de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios, siendo necesario para aprobar obtener una calificación mínima de 35 puntos.

EJERCICIOS: podrán llevarse a cabo en la misma sesión. Cada uno de ellos se calificará de 0 a 35 puntos, siendo necesario obtener al menos 17,5 puntos.

1. TEÓRICO: consistirá en responder a 10 preguntas en un plazo máximo de 1 hora que versarán sobre materias relacionadas con el programa que figura como Anexo I a estas Bases.
2. PRÁCTICO: resolución de un caso práctico, entre dos propuestos, relacionados con el programa que figura como Anexo I a estas Bases.

B. FASE CONCURSO

En esta fase, que no tiene carácter eliminatorio, sólo se valorarán los méritos de aquellas personas que hayan superado la fase de oposición. La puntuación máxima de esta fase será de 30 puntos.

B.1. ANTIGÜEDAD: Hasta un máximo de 4 puntos

- 0,75 puntos por año o fracción superior a seis meses trabajados en Administración Pública.

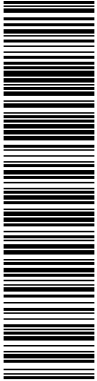
B.2. EXPERIENCIA: Hasta un máximo de 18 puntos

- 2 puntos por año o fracción superior a seis meses en el desempeño del puesto de trabajo de Arquitecto/a como empleado/a público/a perteneciente al subgrupo A1.
- 1 punto por año o fracción superior a seis meses en el desempeño del puesto de trabajo de Arquitecto/a en empresa privada.

B.3. FORMACIÓN: Hasta un máximo de 8 puntos

- Por títulos universitarios distintos al que da acceso al puesto convocado, master o doctorado siempre que estén relacionados con la Administración Pública o el puesto de trabajo convocado, 1 punto.

DOCUMENTO BASES: Bases ARQUITECTO SUPERIOR_2	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: SODD6-Q9LWY-GKPQO Fecha de emisión: 16 de Abril de 2024 a las 12:46:38 Página 5 de 13	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Jefa Servicio RRHH del AYUNTAMIENTO DE ALCORCON. Firmado 16/04/2024 12:10	ESTADO FIRMADO 16/04/2024 12:10



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 4765447-SODD6-Q9LWY-GKPQO-A49753E-A4CBB1819D986D41DDDFC59E98D6C6451) 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://portalciudadano.ayto-alcorcon.es/portal/verificarDocumentos.do?>



- Por tener formación y estar registrado como Coordinador de Seguridad y Salud, 1 punto.
- Se otorgarán 0,008 puntos por hora formativa acreditada y relacionada con el puesto de trabajo convocado hasta un máximo de 6 puntos, siempre que se cumplan los siguientes requisitos:
 - a) Únicamente se valorarán aquellos cursos superados para los cuales se presente un certificado de acreditación o diploma con el nombre de la persona aspirante, fecha de expedición y duración del mismo.
 - b) Los cursos deberán tener una duración mínima acreditada al menos igual o superior a 20 horas.
 - c) En aquellos casos en que el título y la denominación de la actividad formativa que figura en la documentación acreditativa no permita identificar nitidamente el área o contenido formativo a que se refiere, el interesado/a deberá aportar el programa formativo.
 - d) Los cursos susceptibles de valoración serán los cursos de formación y perfeccionamiento, impartidos por el Ayuntamiento de Alcorcón y otras Administraciones Públicas, Centros o Entidades acogidos al Plan de Formación Continua de las Administraciones Públicas o que cuenten con convenios de formación con las Administraciones Públicas, así como los impartidos por Universidades o en colaboración con éstas. También los impartidos por colegios profesionales de ingenieros/as o arquitectos/as.
 - e) Los cursos relacionados con temas de Igualdad y Prevención de Riesgos Laborales genéricos se puntuarán hasta un máximo de 0,5 punto. En el caso de que los cursos de Prevención de Riesgos Laborales tengan un contenido directamente referido al puesto que se convoca, se puntuarán de forma general, no dentro de este apartado.

B.4. CALIFICACIÓN DE LA FASE DE CONCURSO

La calificación final de la fase de concurso será el resultado de la suma aritmética de la puntuación obtenida en el apartado de antigüedad y experiencia profesional más la obtenida en el apartado de cursos de formación y perfeccionamiento.

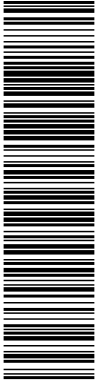
Las puntuaciones de esta fase se harán públicas en la página web.

10. PUNTUACIÓN FINAL

La puntuación final será la suma aritmética de la fase de concurso y la fase de oposición.

El órgano de selección propondrá a la persona con mayor puntuación final para su nombramiento como funcionario/a interino/a, así como listado ordenado con el resto de personas que formarán parte de la bolsa que se creará para cubrir las incidencias relacionadas con este mismo puesto.

DOCUMENTO BASES: Bases ARQUITECTO SUPERIOR_2	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: SODD6-Q9LWY-GKPQO Fecha de emisión: 16 de Abril de 2024 a las 12:46:38 Página 6 de 13	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Jefa Servicio RRHH del AYUNTAMIENTO DE ALCORCON. Firmado 16/04/2024 12:10	ESTADO FIRMADO 16/04/2024 12:10



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 7765447-SODD6-Q9LWY-GKPQO-A1973E-A4CBB1819D986D41DDDFG59E98D6C6451) 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://portalciudadano.ayto-alcorcon.es/portal/verificarDocumentos.do?>



En el supuesto de que se produzca un empate en la puntuación obtenida por los aspirantes, se seguirán los siguientes criterios para resolverlos:

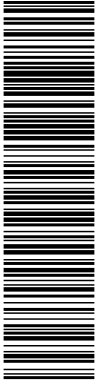
- 1º. Por mayor puntuación en el apartado B.2. EXPERIENCIA
- 2º. Por mayor puntuación en el ejercicio práctico
- 3º. Por mayor puntuación en el ejercicio teórico

11. DURACIÓN DE LA BOLSA

La Bolsa que resulte será sustituida por cualquier otra posterior que se convoque o que resulte de una convocatoria de selección de plazas fijas.

En todo caso, deberá ser sustituida por una nueva Bolsa en el plazo de tres años desde la fecha de la resolución que la apruebe. Excepcionalmente y por motivos de necesidad del Servicio podrá prorrogarse esta vigencia por un año más.

DOCUMENTO BASES: Bases ARQUITECTO SUPERIOR_2	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: SODD6-Q9LWY-GKPQO Fecha de emisión: 16 de Abril de 2024 a las 12:46:38 Página 7 de 13	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Jefa Servicio RRHH del AYUNTAMIENTO DE ALCORCON. Firmado 16/04/2024 12:10	ESTADO FIRMADO 16/04/2024 12:10



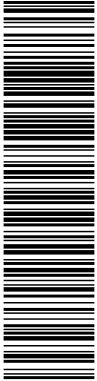
Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 4765447-SODD6-Q9LWY-GKPQO-A4CBB1819D986D41DDDFC59E98D6C6451) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://portalciudadano.ayto-alcorcon.es/portal/verificarDocumentos.do?>



ANEXO I TEMARIO

1. Los contratos del Sector Público. Clases. El expediente de contratación y su tramitación. Procedimientos y criterios de adjudicación. Ejecución y modificación de los contratos.
2. El Contrato de Obras: Actuaciones preparatorias. Ejecución. Modificación. Cumplimiento y Resolución.
3. El Proyecto de ejecución de obra pública: Contenido, documentación, tramitación administrativa: Contenido, documentación, tramitación administrativa.
4. El deber de conservación y rehabilitación de los edificios: Normativa reguladora. La declaración de la ruina. Supuestos. La ejecución sustitutoria.
5. Patología de la edificación. Patología de cerramientos y acabados arquitectónicos. Sistemas de apeos en la edificación.
6. Normativa de la edificación: La ley de Ordenación de la Edificación. El Código Técnico de la Edificación (CTE). Ley de Medidas para la calidad de la Edificación de la Comunidad de Madrid.
7. La Seguridad en caso de Incendio en el CTE. El Reglamento de Seguridad contra Incendios en Establecimientos Industriales.
8. La Seguridad de Utilización y Accesibilidad: CTE-DB SUA. Exigencias en edificios de uso público y privado. Obligaciones de control. Obligaciones de las Administraciones Públicas.
9. Cimentaciones en el CTE: Estudios geotécnicos: Reconocimiento del terreno y Contenido. Tipos y soluciones de cimentaciones.
10. Acondicionamiento del terreno: explanaciones, vaciados, zanjas y pozos, drenajes y avenamientos. Elementos de contención. Mejora o refuerzo del terreno. Anclajes al terreno.
11. Estructuras de fábrica: Tipos de muros según el CTE. Criterios de diseño y cálculo. Selección de materiales y sistemas de ejecución. Conservación y mantenimiento.
12. Estructuras de hormigón armado y mixto: Tipos. Legislación aplicable. Criterios de diseño y cálculo. Selección de materiales y sistemas de ejecución. Conservación y mantenimiento.
13. Estructuras de acero y mixtas: Tipos. Legislación aplicable. Criterios de diseño y cálculo.
14. Cubiertas en el CTE: Tipos y soluciones. Criterios de diseño y cálculo. Selección de materiales y sistemas de ejecución. Conservación y mantenimiento.
15. Cerramientos de fachada en el CTE: Acabados y carpintería exterior. Tipos y soluciones. Criterios de diseño y cálculo. Selección de materiales y sistemas de ejecución. Conservación y mantenimiento.
16. Instalaciones de suministro y evacuación de aguas en el CTE: Diseño. Dimensionado. Ejecución. Pruebas. Mantenimiento.
17. Acondicionamiento higrotérmico: Tipos y sistemas. Generación de calor y frío: Energías tradicionales y renovables. Cogeneración. La exigencia de eficiencia energética en el reglamento de instalaciones térmicas en los edificios (RITE) y en sus instrucciones técnicas. Criterios de diseño y cálculo. Selección de productos, materiales y sistemas de ejecución. Conservación y mantenimiento. La certificación energética de los edificios.
18. Ahorro de Energía según CTE – DB HE. El Reglamento de Instalaciones Térmicas de los edificios. La certificación de eficiencia energética y el Real Decreto 390/2021, de 1 de junio, por el que se aprueba el procedimiento básico para la certificación de la eficiencia energética de los edificios.

DOCUMENTO BASES: Bases ARQUITECTO SUPERIOR_2	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: SODD6-Q9LWY-GKPQO Fecha de emisión: 16 de Abril de 2024 a las 12:46:38 Página 8 de 13	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Jefa Servicio RRHH del AYUNTAMIENTO DE ALCORCON. Firmado 16/04/2024 12:10	ESTADO FIRMADO 16/04/2024 12:10

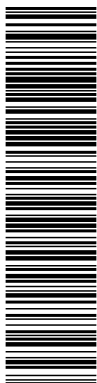


Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 4765447-SODD6-Q9LWY-GKPQO-A49753E-A4CBB1819D986D41DDDFC59E98D6C6451) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://portalciudadano.ayto-alcorcon.es/portal/verificarDocumentos.do?>



19. Instalaciones eléctricas de baja tensión: elementos y criterios de diseño. El Reglamento Electrotécnico para Baja Tensión. Tipos de suministros. Locales de características especiales. Acometidas. Instalaciones de enlace, interiores y en locales de pública concurrencia previstas en las instrucciones técnicas complementarias del REBT.
20. Seguridad y salud en el proyecto y en la ejecución: Estudio Básico y Estudio de Seguridad y Salud. Plan de Seguridad y Salud. Libro de Incidencias. Plan de Evacuación.
21. Demoliciones y excavaciones: Tipos y Soluciones. Medidas de seguridad. Técnicas de intervención. Gestión de residuos en la Comunidad de Madrid. La Estrategia de Residuos de la Comunidad de Madrid 2017-2024.
22. 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.
23. Orden TMA/851/2021, de 23 de julio, por la que se desarrolla el documento técnico de condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y la utilización de los espacios públicos urbanizados.
24. Normas urbanísticas del PGOU de Alcorcón. Usos y Claves de Ordenanza.
25. Ordenanza Especial de Licencias y Control Urbanístico del Ayuntamiento de Alcorcón. Licencia de Obras y de Actividad. La tramitación de las licencias urbanísticas. Competencias municipales. Declaraciones responsables y comunicaciones previas. Las licencias de primera ocupación y funcionamiento.
26. Ley 11/2022, de 21 de diciembre, de Medidas Urgentes para el Impulso de la Actividad Económica y la Modernización de la Administración de la Comunidad de Madrid, en lo que modifica la Ley 9/2001 del suelo de la Comunidad de Madrid.
27. Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid (I): 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.
28. Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid (ii): 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.
29. Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid (iii): 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.

DOCUMENTO BASES: Bases ARQUITECTO SUPERIOR_2	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: SODD6-Q9LWY-GKPQO Fecha de emisión: 16 de Abril de 2024 a las 12:46:38 Página 9 de 13	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Jefa Servicio RRHH del AYUNTAMIENTO DE ALCORCON. Firmado 16/04/2024 12:10
	ESTADO FIRMADO 16/04/2024 12:10



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 4765447-SODD6-Q9LWY-GKPQO-A49753E-A4CBB1819D986D41DDDFC59E98D6C6451) 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://portalciudadano.ayto-alcorcon.es/portal/verificarDocumentos.do?>



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:

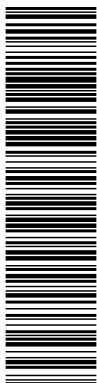
1. Que conozco la Convocatoria.
2. Que, a fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias, reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos para el ingreso en la Función Pública y los especialmente señalados en la convocatoria específica de esta plaza, comprometiéndome a su acreditación documentalmente antes del nombramiento.

Alcorcón, a.....de.....de.....

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



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 7765447-SODD6-Q9LWY-GKPQO-A4CB81819D986D41DDDFC59E98D6C6451) 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://portalciudadano.ayto-alcorcon.es/portal/verificarDocumentos.do?



**ANEXO III
AUTOBAREMO DE MÉRITOS**

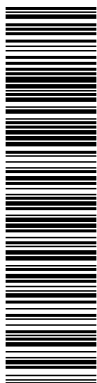
NOMBRE: APELLIDOS:
NIF: PROCESO:

MÉRITOS PROFESIONALES				
ANTIGÜEDAD				
Nº (1)	PUESTO DESEMPEÑADO	EMPRESA/PARTE CONTRATANTE	Nº MESES/AÑOS COMPLETOS	PUNTUACIÓN
PUNTUACION TOTAL MÉRITOS ANTIGÜEDAD				
EXPERIENCIA				
Nº (1)	PUESTO DESEMPEÑADO	EMPRESA/PARTE CONTRATANTE	Nº MESES/AÑOS COMPLETOS	PUNTUACIÓN
PUNTUACION TOTAL MÉRITOS EXPERIENCIA				
MÉRITOS FORMACIÓN/TITULACIÓN				
Nº (1)	NOMBRE DEL CURSO	ORGANISMO QUE LO IMPARTE	Nº HORAS	PUNTUACIÓN
PUNTUACION TOTAL FORMACIÓN/TITULACIÓN				

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

DOCUMENTO BASES: Bases ARQUITECTO SUPERIOR_2	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: SODD6-Q9LWY-GKPQO Fecha de emisión: 16 de Abril de 2024 a las 12:46:38 Página 11 de 13	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Jefa Servicio RRHH del AYUNTAMIENTO DE ALCORCON. Firmado 16/04/2024 12:10

ESTADO
FIRMADO
16/04/2024 12:10



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

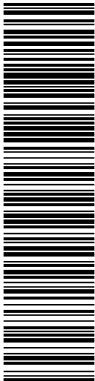
D./D^a. con D.N.I. número, acepto expresamente someterme a las pruebas médicas que sean necesarias para acreditar mi capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones del Puesto de Trabajo.

En Alcorcón, a de de

Fdo.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 7765447-SODD6-Q9LWY-GKPQO-A1973E-A4CBB1819D986D41DDDFG59E98D6C6451) 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://portalciudadano.ayto-alcorcon.es/portal/verificarDocumentos.do?>

DOCUMENTO BASES: Bases ARQUITECTO SUPERIOR_2	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: SODD6-Q9LWY-GKPQO Fecha de emisión: 16 de Abril de 2024 a las 12:46:38 Página 12 de 13	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Jefa Servicio RRHH del AYUNTAMIENTO DE ALCORCON. Firmado 16/04/2024 12:10
	ESTADO FIRMADO 16/04/2024 12:10



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

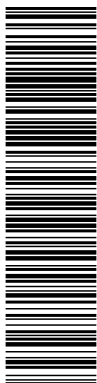
D./D^a. con D.N.I.
número, declaro:

- 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/a o inhabilitado/a.
- En el caso de ser nacional de otro Estado, no me hallo inhabilitado/a o en situación equivalente ni he sido sometido/a 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.

DOCUMENTO BASES: Bases ARQUITECTO SUPERIOR_2	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: SODD6-Q9LWY-GKPQO Fecha de emisión: 16 de Abril de 2024 a las 12:46:38 Página 13 de 13	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Jefa Servicio RRHH del AYUNTAMIENTO DE ALCORCON. Firmado 16/04/2024 12:10
	ESTADO FIRMADO 16/04/2024 12:10



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%

Debe aportarse certificado en el que figure el grado de discapacidad

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

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

Fdo.