



ANEXO I

TEMARIO

Se tomará como referencia legal/normativa/procedimental la fecha de publicación de la convocatoria. No será tenida en cuenta cualquier modificación en el contenido de alguno de los temas de este anexo que se realice posterior a esta fecha.

1. Organización y gestión de equipos de trabajo: La participación en el equipo de trabajo. Métodos para la resolución de conflictos. Motivación de los trabajadores.
2. Organización del trabajo: planificación y distribución de tareas. Supervisión de tareas y resultados. Gestión documental (ordenes de trabajo, facturas, albaranes, etc). Estimación de costes. Control de calidad del trabajo ejecutado.
3. Comunicación efectiva en el mando intermedio. El proceso de la comunicación.
4. Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales: Delegados de prevención. Comités de seguridad y salud. El recurso preventivo.
5. Cargas de los distintos materiales y protecciones. Ergonomía: cómo levantar y llevar cargas correctamente. Traslado, carga y descarga de objetos pesados en vehículos. Su colocación y anclaje.
6. La jornada laboral de los empleados públicos: licencias y permisos. Control y confección de cuadrantes. Disposiciones del Acuerdo/convenio del Ayuntamiento de Alcorcón.
7. Derechos y deberes de los empleados públicos. Régimen disciplinario. La prevención del acoso laboral. Disposiciones del Acuerdo/convenio del Ayuntamiento de Alcorcón.
8. Las relaciones del Ayuntamiento con los ciudadanos. Los derechos del ciudadano frente a la Administración El derecho de los ciudadanos a la información en las normas de transparencia y sus límites.
9. El control de la ejecución de los contratos de las empresas externas prestadoras de servicios. Facturas y albaranes.
10. El municipio de Alcorcón. Principales vías públicas. Edificios públicos: Ubicación física de los principales edificios administrativos dependientes del Ayuntamiento de Alcorcón.
11. Equipamientos deportivos del Ayuntamiento de Alcorcón: Instalaciones deportivas municipales. Actividades.
12. Normativa de Planificación y Programación de Actividades Físico-Deportivas en las Instalaciones Municipales.
13. Normativa Técnica de actividades deportivas dirigidas. Funcionamiento de los programas de actividades deportivas dirigidas.
14. Normativa de cesión a centros escolares para clases de natación escolar y a clubes y asociaciones deportivas.



15. Normativa de alquiler de instalaciones con compromiso de reserva durante la temporada deportiva. Normas de aplicación de reserva de pista.
16. Normas de acceso y uso de las Instalaciones Deportivas Municipales de las personas mayores de 65 años.
17. Normativa específica de piscinas públicas. El reglamento técnico sanitario de piscinas.
18. Deportes acuáticos y primeros auxilios en piscinas.
19. Juegos deportivos municipales. Normativa. Organización general y objetivos.
20. Preparación de un evento deportivo. Características generales, organización y protocolo. Seguridad y prevención de riesgos en eventos.
21. El mantenimiento de las Instalaciones Deportivas. Materiales, herramientas y su mantenimiento.
22. Nociones básicas sobre seguridad en edificios. Extintores. Salidas de emergencia y evacuación.
23. Nociones básicas de mantenimiento de instalaciones eléctricas.
24. Nociones básicas de instalaciones de agua caliente y fría y depuradoras.
25. El material y equipos necesarios en las prácticas deportivas. Conservación y mantenimiento.
26. 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.

ANEXO II
SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

DATOS DE LA PLAZA / PUESTO
2 PLAZAS DE ENCARGADO/A, PUESTO DE TRABAJO DE ENCARGADO/A ADSCRITO A DEPORTES

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 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. Que, a fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias, Si ☐ poseo la titulación exigida o NO ☐ poseo la titulación, pero si la antigüedad equivalente.

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



ANEXO III

AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS

NOMBRE:	APELLIDOS:
NIF:	
PROCESO:	

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

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

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



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/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.



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

En Alcorcón, a de de

Fdo.