



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. Órganos de gobierno municipal. El alcalde, el pleno y la Junta de Gobierno Local.
2. Juntas Municipales de Distrito de Alcorcón. Organización y Funcionamiento.
3. El procedimiento administrativo: naturaleza y fines. Fases.
4. El procedimiento administrativo común: iniciación, ordenación e instrucción.
5. Ley de Transparencia y Participación de la Comunidad de Madrid. Objeto de la Ley, Ámbito de Aplicación y Principios técnicos.
6. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Ámbito. Delimitación de los tipos contractuales y sus principales características.
7. Legislación reguladora de la protección de datos de carácter personal. Principios y Derechos de los ciudadanos.
8. Principios básicos de la prevención de riesgos laborales. Gestión de la actividad preventiva.
9. Competencias municipales y autonómicas en materia de cultura.
10. Concepto de Cultura: ámbitos y sectores de la Cultura.
11. La cultura como factor de desarrollo. El papel de los servicios municipales culturales.
12. La animación sociocultural, marco conceptual.
13. Desarrollo y gestión de Proyectos Culturales.
14. Evaluación de Proyectos Culturales.
15. Gestión de públicos.
16. Comunicación cultural.
17. Red de centros culturales. Cultura de proximidad y desarrollo de su programación.
18. La Concejalía de Cultura, Festejos y Mayores del Ayuntamiento de Alcorcón, organigrama y servicios.
19. Infraestructuras culturales de Alcorcón.
20. Estructura presupuestaria de la Concejalía de Cultura, Festejos y Mayores.
21. La Red de teatros de la Comunidad de Madrid, funcionamiento y acceso.



Ayuntamiento de Alcorcón

Concejalía de Recursos Humanos y Atención Ciudadana

22. La calidad de los servicios culturales: concepto de calidad, elementos que la integran e indicadores.
23. Atención a la diversidad funcional en la programación de las actividades culturales.
24. Programas de Residencias artísticas en el ámbito municipal.
25. Organización y gestión de grandes eventos, festejos y Fiestas populares.
26. Organización y gestión de programaciones estables de artes escénicas.
27. Gestión y organización de programaciones estables de exposiciones.
28. La gestión cultural municipal en coordinación con otras entidades y organizaciones públicas y privadas.
29. 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.



Ayuntamiento de Alcorcón

Concejalía de Recursos Humanos y Atención Ciudadana

ANEXO II SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

DATOS DE LA PLAZA / PUESTO
1 PLAZA DE COMETIDOS ESPECIALES C1, PUESTO DE TRABAJO TÉCNICO/A DE ANIMACIÓN SOCIOCULTURAL, RESERVADA A TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA

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. 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:

EXCELENTE 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



Ayuntamiento de Alcorcón

Concejalía de Recursos Humanos y Atención Ciudadana

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



Ayuntamiento de Alcorcón

Concejalía de Recursos Humanos y Atención Ciudadana

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.



Ayuntamiento de Alcorcón

Concejalía de Recursos Humanos y Atención Ciudadana

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

Fdo.



Ayuntamiento de Alcorcón

Concejalía de Recursos Humanos y Atención Ciudadana

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.