



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. La Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local.
2. La organización política y administrativa del Ayuntamiento de Alcorcón: el Gobierno municipal. El Pleno. El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. La Junta de Gobierno. Competencias.
3. Instrumentos de ordenación de personal de las entidades locales (I). La plantilla de personal: contenido, aprobación y modificación. Escala de Administración general y Escala de Administración especial. La plantilla del Ayuntamiento de Alcorcón.
4. Instrumentos de ordenación de personal de las entidades locales (II). La relación de puestos de trabajo de las entidades locales: contenido, aprobación y modificación.
5. Instrumentos de ordenación de personal de las entidades locales (III). La Oferta de Empleo Público.
6. El Presupuesto de las entidades locales (I): Estructura de los presupuestos de las entidades locales. Integración y documentos de que constan. Procedimiento de aprobación del presupuesto local.
7. El Presupuesto de las entidades locales (II): el Capítulo I y el Anexo de Personal con especial referencia al presupuesto vigente del Ayuntamiento de Alcorcón.
8. El Presupuesto de las entidades locales (III): El sistema de modificaciones presupuestarias: créditos extraordinarios y suplementos de crédito, ampliaciones de créditos, transferencias de crédito, generación de créditos por ingresos, incorporación de remanentes de crédito y créditos por anulación.
9. La estructuración del empleo público. Cuerpos y escalas: grupos de clasificación profesional de los funcionarios de carrera.
10. Ingreso en Cuerpos o Escalas de funcionarios. Adquisición y pérdida de la relación de servicio.
11. Sistemas de selección para el personal funcionario. Provisión de puestos de trabajo de los funcionarios. Promoción Interna de los funcionarios. Nombramientos.
12. Situaciones administrativas. Servicio activo. Servicios especiales. Servicios en otras Administraciones públicas. Excedencias. Suspensión de funciones. Reingreso al servicio activo.
13. El régimen disciplinario de los empleados públicos. Ámbito de aplicación. Faltas disciplinarias, sanciones prescripción y procedimiento.
14. Los Convenios Colectivos. Concepto y función del Convenio colectivo. El Convenio Colectivo y Acuerdo de funcionarios del Ayuntamiento de Alcorcón.
15. Derechos y deberes de los/as funcionarios. Jornada, permisos, licencias y vacaciones. Incompatibilidades.
16. El grado personal. Adquisición y reconocimiento. Niveles mínimos y máximos en función del grupo de clasificación.
17. Estructura salarial del personal al servicio de la Administración Local. Conceptos retributivos. Retribuciones básicas y complementarias. Gratificaciones. Pagas extras. Cuantías. Ayudas y Fondo de Acción social.



18. Otro tipo de percepciones económicas: Indemnizaciones por razón de servicio. Ayudas sociales. Retribuciones diferidas. Anticipos reintegrables. Complemento personal transitorio.
19. La nómina (I). Devengos. Bases de Cotización. Deducciones de la Seguridad Social e IRPF. Líquido total a percibir.
20. La nómina (II). Documentación reglamentaria.
21. Régimen General de la Seguridad Social. Afiliación de la Seguridad Social. Normas generales. Altas, bajas y variaciones de datos.
22. Régimen de la Seguridad Social en la Administración Local. Acción Protectora. La Incapacidad Laboral Temporal. Maternidad y Paternidad.
23. Régimen General de la Seguridad Social: Invalidez. Jubilación.
24. Comunicaciones con la Tesorería General de la Seguridad. El Sistema Red. SILTRA. El envío de ficheros a la TGSS.
25. Los Seguros Sociales. Cálculo. Trámite. El Recibo de Liquidación de Cotizaciones. Documentación reglamentaria.
26. Los Contratos del Sector Público. Naturaleza jurídica. Objeto y ámbito de la Ley de Contratos del Sector Público. Partes en el contrato: el órgano de contratación y el empresario: capacidad y solvencia. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión.
27. Los contratos administrativos: contratos menores, contratos de servicios, contratos de suministro.
28. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y forma.
29. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Efectos. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.
30. La ejecutividad de los actos administrativos: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa.
31. Nulidad, anulabilidad e irregularidad de los actos administrativos. Límites de la invalidez. Conversión, conservación y convalidación de los actos administrativos. La revisión de oficio.
32. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos (I): la iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Actuaciones previas a la iniciación del procedimiento. Medidas provisionales Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes.
33. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos (II): terminación. La obligación de la Administración de resolver. Plazo máximo de resolución y notificación de los procedimientos. Ampliación de plazos de resolución. Falta de resolución expresa: el silencio administrativo. La terminación convencional. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.
34. Los recursos administrativos: concepto y principios generales. Clases de recursos.
35. Políticas de igualdad de género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de hombres y mujeres.

ANEXO II

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

DATOS DE LA PLAZA / PUESTO	
1 PLAZA DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, PUESTO DE TRABAJO TÉCNICO/A JURÍDICO/A DE RECURSOS HUMANOS	

DATOS DEL SOLICITANTE	
PRIMER APELLIDO	_____
SEGUNDO APELLIDO	_____
NOMBRE	_____ DNI _____
FECHA NACIMIENTO	_____
NACIONALIDAD	☐ ESPAÑOLA
	☐ OTRA (ESPECIFICAR _____)

DATOS DE NOTIFICACIÓN DE LA PERSONA 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 documental 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



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				

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



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.