

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. Derecho inmobiliario. Compraventa, escrituras, notarios, registro de la propiedad, tanteo y retracto, división horizontal. Derecho de superficie.
2. El Real Decreto 1093/1997, de 4 de julio, por el que se aprueban las normas complementarias al Reglamento para la ejecución de la Ley Hipotecaria sobre Inscripción en el Registro de la Propiedad de Actos de Naturaleza Urbanística
3. El Estatuto jurídico de la propiedad del suelo en 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
4. Formación de fincas y parcelas, relación entre ellas y complejos inmobiliarios. Transmisión de fincas y deberes urbanísticos. Declaraciones de Obra Nueva
5. Derecho Territorial y Urbanístico Estatal y de la Comunidad de Madrid. Planeamiento, Gestión del Planeamiento. Legislación Sectorial.
6. Ley 12/2023, de 24 de mayo, por el derecho a la vivienda
7. Vivienda protegida en la Comunidad de Madrid. Calificaciones, régimen jurídico, precio máximo de venta, sanciones, infracciones. Vivienda demanial y patrimonial. Sorteos y bases de los mismos.
8. La oficina de vivienda y agenda urbana de Alcorcón. Misión y funciones. Registro único de demandantes de vivienda.
9. El Patrimonio Municipal del Suelo. Bienes que lo integran. Destino. Patrimonio Separado. Gestión. Enajenación. Régimen de Cesión Gratuita
10. La Ordenanza Especial de Licencias y Control Urbanístico del Ayuntamiento de Alcorcón.
11. Conservación y rehabilitación de terrenos, construcciones y edificios. Inspección Periódica de edificios y construcciones. Órdenes de Ejecución. Ruina.
12. Los convenios urbanísticos. Convenios de Planeamiento. Convenios de Gestión. Límites y Prohibiciones. Tramitación.
13. Valoraciones Urbanísticas. Ámbito. Criterios Generales de Valoración. Valoraciones en suelo Rural. Valoraciones en suelo urbanizado. Valoración de indemnizaciones y del suelo en régimen de equidistribución de beneficios y cargas
14. Estatuto básico de la iniciativa y la participación en la actividad urbanística. Actuaciones de transformación urbanística y actuaciones edificatorias.
15. Sistemas de actuación urbanística. Sistemas públicos y Privados. Actuaciones Integradas y Aisladas. Compensación. Cooperación. Expropiación. Ejecución Forzosa.
16. Intervención Municipal en actos de uso del suelo y la edificación. Títulos Habilitantes de Naturaleza Urbanística. Declaraciones Responsables. Licencias. Régimen de Colaboración Público Privada y Entidades Privadas Colaboradoras Urbanísticas.
17. Los deberes de Conservación de la Urbanización. Entidades de Conservación. Estatutos. Incumplimientos del deber de conservación. La ejecución Forzosa.
18. La Disciplina Urbanística. Infracciones. Sanciones. Procedimiento Sancionador

19. Competencias municipales en materia de Medio Ambiente, Servicios Sociales y Dependencias, Salud Pública, Comercio y Consumo, Seguridad, Cooperación y Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas. Su Régimen jurídico: ordenanzas y reglamentos municipales
20. La evaluación ambiental Proyectos. La evaluación ambiental estratégica de Planes. Procedimientos. Especial referencia a la evaluación ambiental de actividades y de proyectos de urbanización.
21. Ejecución material del Planeamiento. Proyectos de Urbanización. Proyectos de Obras de Urbanización. Tramitación. Órganos competentes para su aprobación y seguimiento.
22. La expropiación forzosa: sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.
23. Personas jurídicas públicas y privadas: criterios de distinción. Clasificación de las personas jurídicas públicas. Las personas jurídicas públicas en el Derecho español: régimen jurídico. Especial referencia a la capacidad.
24. Las potestades administrativas. La actividad administrativa discrecional y sus límites. Vías de control de la discrecionalidad. Los conceptos jurídicos indeterminados. Derecho subjetivo. Interés legítimo.
25. El ciudadano y la Administración. La capacidad de obrar y el concepto de interesado. Representación. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo. La participación en las Administraciones Públicas.
26. El órgano administrativo: concepto, naturaleza y elementos. Clases de órganos: examen particular de los colegiados. La potestad organizatoria de la Administración: creación, modificación y supresión de órganos.
27. Principios de la organización administrativa. La competencia: naturaleza, criterios de delimitación y técnicas de traslación. La jerarquía, la coordinación y el control.
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. 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. 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. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.
35. La jurisdicción contencioso-administrativa: naturaleza, extensión y límites. Órganos de este orden jurisdiccional y sus competencias. Las partes. Legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo.
36. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Principios. Responsabilidad concurrente de las Administraciones Públicas. Indemnización. Responsabilidad de Derecho Privado. Responsabilidad de las autoridades y del personal al servicio de las Administraciones Públicas. El procedimiento Administrativo de Responsabilidad Patrimonial. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad patrimonial.
37. Ley de Contratos del Sector Público Español. Ámbito. Delimitación de tipos contractuales y sus principales características. Los procedimientos de selección de contratistas y criterios de adjudicación.
38. Los convenios sobre ejercicio de competencias y la prestación de servicios municipales.
39. El patrimonio de las Administraciones Públicas. Las propiedades públicas: tipología. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Afectación y alteraciones. Régimen jurídico del dominio público local. Régimen de las autorizaciones y concesiones demaniales.
40. El patrimonio privado de las Administraciones Públicas. Régimen jurídico. Potestades de la Administración y régimen de adquisición, uso y enajenación. La cesión de bienes y derechos patrimoniales.
41. Legislación aplicable en materia de haciendas locales. Competencia de las Entidades locales en materia tributaria. Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. La coordinación de las haciendas estatal, autonómica y local.
42. La financiación de los municipios de gran población. La participación en los tributos del Estado. El debate sobre la reforma financiera local, especial referencia a los llamados costes de centralidad, capitalidad y supletoriedad.
43. 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
BOLSA DE TRABAJO DE TÉCNICO/A JURISTA DE URBANISMO

DATOS DE LA PERSONA 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)

DECLARACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LAS BASES
☐ Declaro bajo mi responsabilidad que, a fecha de finalización del plazo para la presentación de solicitudes, 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/s plaza/s , comprometiéndome a su acreditación documentalmente antes del nombramiento.
☐ Asimismo declaro que soy conocedor/a de que, en caso de falsedad de esta declaración responsable o falta de presentación de la documentación que se exija para verificar dichos requisitos de admisión, seré excluido/a del proceso selectivo por incumplimiento de los mismos, sin perjuicio de otras responsabilidades penales o administrativas en las que pudiera incurrir.

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 AUTOBAREMO DE MÉRITOS

NOMBRE: APELLIDOS:
NIF: PROCESO:

MÉRITOS PROFESIONALES				
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				
OTROS MÉRITOS				
Nº ⁽¹⁾	EJERCICIO SUPERADO	ADMINISTRACIÓN	FECHA	PUNTUACIÓN
PUNTUACION TOTAL OTROS MÉRITOS				

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

ANEXO IV
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.