



RESOLUCIÓN ALCALDÍA-PRESIDENCIA

Asunto: Personal laboral temporal

Contratación con carácter temporal de una plaza de Técnico Auxiliar de Protección Civil

Resultando acreditada la existencia de vacante de personal laboral temporal – Técnico Auxiliar de Protección Civil-, y siendo necesaria su cobertura por razones de interés público.

Considerando la propuesta de la Jefatura del Servicio, obrante en el expediente de fecha 7 de mayo de 2019.

Considerando lo dispuesto en la Resolución de la Alcaldía Presidencia de fecha 12 de diciembre de 2018, por la que se declaran servicios esenciales y prioritarios, entre otros:

”.- Servicios de Protección civil

Considerando por lo tanto que las funciones encomendadas al puesto de Técnico Auxiliar en Protección Civil se consideran así esenciales de acuerdo con los considerandos anteriores.

Se realiza la siguiente **propuesta de Resolución**, para su traslado a la Intervención municipal a fin fiscalización del gasto propuesto, previo a la elevación a definitiva de la misma:

Primero.- Incoar nuevo expediente de selección de una plaza de Técnico auxiliar de protección civil, personal laboral temporal, contrato de duración determinada a tiempo completo, en su modalidad de interinidad hasta la cobertura de la misma o su amortización en el presupuesto municipal.

Las retribuciones y condiciones de trabajo se adecuarán a la actual relación de puestos de trabajo –Técnico Auxiliar-.

NOMBRE: Juan Carlos Rodríguez Osuna
Santiago Perdigones Rivero
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Moralarzaral - <https://carpeta.moralzarzal.es/GDCcarpetaCiudadano> - Código Seguro de Verificación: 280901DOC246821F476AB02843A5
PUESTO DE TRABAJO: Alcalde - Presidente
Secretario General
FECHA DE FIRMA: 17/05/2019
HASH DEL CERTIFICADO: A15729205A85A24723DFBFC38C98BB55475670FB
F5C1C908CC402B69685CA4FD6517C5C826DEBD47
MOTIVO:





Segundo.- Aprobar las bases para la provisión de la citada plaza, Personal laboral temporal, mediante procedimiento de selección de Concurso-Oposición, turno libre, que figuran como Anexo a la presente propuesta de Resolución

Tercero.- Ordenar su exposición en el tablón de Anuncios del Ayuntamiento y demás tableros de información general, así como en la página web municipal y convocar las plazas de personal laboral descrita en las Bases de la convocatoria elaboradas al efecto.

Cuarto.- Fiscalizado el gasto por la Intervención municipal, de forma favorable, la presente resolución se entenderá elevada a definitiva, haciéndose efectiva su disposición.

Quinto.- Notificar el presente acuerdo al Comité de Empresa, de este Ayuntamiento.

Así lo mando y firmo en Moralarzaral, a 16 de mayo de 2018, el Alcalde-Presidente, Juan Carlos Rodríguez Osuna, Santiago Perdices Rivero, Secretario General que doy fe.



-Documento firmado digitalmente.
Código de comprobación de autenticidad al margen-

NOMBRE: Juan Carlos Rodríguez Osuna
Santiago Perdices Rivero
PUESTO DE TRABAJO: Alcalde - Presidente
Secretario General
FECHA DE FIRMA: 17/05/2019
17/05/2019
HASH DEL CERTIFICADO: A15729205A85A24723DFBFC38C98BB55475670FB
F5C1C908CC402B69685CA4FD6517C5C826DEBD47
MOTIVO: 280900IDOC246821F476AB02843A5
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Moralarzaral - <https://carpeta.moralzarzal.es/GDCarpetaCiudadano> - Código Seguro de Verificación: 280900IDOC246821F476AB02843A5





ANEXO

CONVOCATORIA Y BASES ESPECÍFICAS PARA LA CONTRATACIÓN CON CARÁCTER TEMPORAL DE UNA PLAZA DE TÉCNICO AUXILIAR DE PROTECCIÓN CIVIL

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes Bases de Selección de Personal, la cobertura mediante contrato laboral temporal, de una plaza de Técnico Auxiliar de Protección Civil, integrada en la Plantilla de personal temporal del Ayuntamiento de Moralarzarzal.

El puesto de trabajo dependerá jerárquica y orgánicamente de la Concejalía de Seguridad Ciudadana del Ayuntamiento de Moralarzarzal.

SEGUNDA. Características del puesto de trabajo

2.1. Funciones. A título meramente enunciativo y sin ánimo de exclusividad, el Técnico Auxiliar seleccionado realizará las siguientes funciones:

Tareas de carácter general:

- ✓ Cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales. Obligación de la utilización de los EPIS designados para su puesto de trabajo.
- ✓ Mantener y comprobar el funcionamiento de los medios materiales empleados en la prevención e intervención ante riesgos de incendios y emergencias.
- ✓ Apoyo en labores administrativas según sean designadas por la jefatura del servicio, así como a cuantas acciones sean necesarias para el buen funcionamiento del servicio.
- ✓ Participar en los dispositivos preventivos que se desarrollen en la localidad, localidades conveniadas con el municipio o dispositivos autorizados por la Alcaldía-presidencia de Moralarzarzal.

NOMBRE: Juan Carlos Rodríguez Osuna
Santiago Perdomo Rivero
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Moralarzarzal - <https://carpetamoralzarzal.es/GDCarpetamoralzarzal.es>
PUESTO DE TRABAJO: Alcalde - Presidente
Secretario General
FECHA DE FIRMA: 17/05/2019
HASH DEL CERTIFICADO: A15729205A85A24723DFBFC38C98BB55475670FB
F5C1C908CC402B69685CA4FD6517C5C826DEBD47
MOTIVO: 280901DOC246821F476AB02843A5



- ✓ Realizar las actuaciones de vigilancia y extinción de incendios forestales, utilizando los medios y técnicas adecuados en condiciones de seguridad.
- ✓ Realizar la inspección de establecimientos, eventos e instalaciones para la prevención de incendios y emergencias, cumpliendo la normativa vigente.
- ✓ Realizar el apoyo en la extinción de incendios urbanos y /o forestales, utilizando los medios y técnicas adecuados en condiciones de seguridad, así como la atención sanitaria inicial o apoyo psicológico en situaciones de emergencia, siguiendo protocolos establecidos.
- ✓ Realizar la intervención operativa en sucesos de origen natural, tecnológico y antrópico, utilizando los medios y técnicas adecuados en condiciones de seguridad durante todo el año, colaborando si es necesario con los servicios profesionales de la Comunidad de Madrid y otros servicios municipales, en especial en las actuaciones de incendios forestales y en las de inclemencias invernales.
- ✓ Apoyar al jefe de la Agrupación de Voluntarios en las gestiones relacionadas con la Agrupación de Voluntarios y colaborar en las actividades y acciones desarrolladas por los voluntarios.
- ✓ Colaborar en acciones, cultura preventiva y planes formativos a diferentes colectivos, de acuerdo con las directrices formativas anuales que desarrolle el servicio.
- ✓ Apoyo al mantenimiento del plan territorial de Protección Civil de Moralarzaral, así como al resto de planes que se desarrollen en la localidad.
- ✓ Adaptarse a diferentes puestos de trabajo y nuevas situaciones laborales originados por cambios tecnológicos y organizativos en la prestación de los servicios.
- ✓ Cualquier otra tarea de similar naturaleza que le sea encomendada por su superior jerárquico.

2.2. Horario: El servicio del personal Técnico se prestará con una dedicación por disponibilidad/flexibilidad, es decir con el horario general de los Empleados Públicos



adscritos a los Servicios Centrales de Administración pero con disponibilidad para desarrollar su trabajo fuera de su horario cuando se le requiera para ello o mayor flexibilidad de horario en determinadas situaciones debido al servicio municipal que se presta.

En cualquier caso, se garantiza el cumplimiento de la jornada ordinaria o común de trabajo efectivo y obligatoria para personal funcionario y/o personal laboral, en cómputo anual.

2.3. Datos retributivos: De acuerdo con la RPT aprobada para el Técnico Auxiliar a tiempo completo.

Nombre	Nivel de Clasificación	Grupo	Plus Convenio	Incentivos/año
Técnico Auxiliar de Protección Civil	4	3	20	12.007,24 € (*)

(*) Incluye complemento específico especial de dedicación por disponibilidad/flexibilidad.

TERCERA. Modalidad del Contrato

Se realizará un contrato laboral temporal, a tiempo parcial (50% de la jornada ordinaria) y la retribución, jornada, horarios y demás condiciones de Trabajo, serán las establecidas en el Convenio Colectivo vigente en este Ayuntamiento, pudiendo establecerse turnos rotativos de trabajo, según necesidades de trabajo.

Se establece un periodo de prueba de seis meses.

CUARTA.- Legislación aplicable

La presente convocatoria se rige por lo dispuesto en estas Bases, en las Bases Generales por las que se regirán los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Moralarzarzal para la selección de sus empleados públicos, aprobadas por Resolución de la Concejalía-Delegada de Recursos Humanos de este Ayuntamiento, en fecha 12 de julio de 2016, publicadas en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid número 227 de fecha 22 de septiembre de 2016 y demás legislación de aplicación





QUINTA. Requisitos de acceso al puesto

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española.

También podrán acceder en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos, con excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas:

a.1) Los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.

a.2) El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar los descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes.

a.3) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que en las bases específicas se determine otra edad.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de empleado público, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

NOMBRE:
Juan Carlos Rodríguez Osuna
Santiago Perdices Rivero

PUESTO DE TRABAJO:
Alcalde - Presidente
Secretario General

FECHA DE FIRMA:
17/05/2019

HASH DEL CERTIFICADO:
A15729205A85A24723DFBFC38C98BB55475670FB
F5C1C908CC402B69685CA4FD6517C5C826DEBD47

MOTIVO:
280901DOC246821F476AB02843A5

Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Moralarzaral - <https://carpeta.moralzarzal.es/GDCcarpetaCiudadano> - Código Seguro de Verificación: 280901DOC246821F476AB02843A5



En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) De acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 76 "Grupos de clasificación profesional del personal funcionario de carrera" 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, para el Grupo C1 se requiere el Título de Bachiller Superior o Técnico. Para el acceso a esta convocatoria los aspirantes, el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación deberán tener en posesión de una de las siguientes titulaciones:

- Técnico en Emergencias y Protección Civil
- Técnico Superior en Educación y Control Ambiental
- Técnico Superior en Coordinación de Emergencias y Protección Civil

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

f) Estar en posesión del permiso de conducir B.

g) - Presentar certificación negativa, a que se refiere el artículo 9 del Real Decreto 1110/2015 de 11 de diciembre por el que se regula el Registro Central de Delincuentes Sexuales.

h) Abono de los derechos de examen, establecidos en la Ordenanza Fiscal correspondiente.

SEXTA. Sistema de Selección y procedimiento

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- Oposición, que será fase previa a la de concurso.
- Concurso.





6.1. FASE OPOSICIÓN: Máximo 10.00 puntos.

La fase de oposición consistirá en la realización de cuatro pruebas eliminatorias y obligatorias para los aspirantes. Y tienen como objeto valorar los conocimientos tanto sobre la materia como sobre los recursos didácticos y pedagógicos de los aspirantes

6.1.1. Primer ejercicio

Consistirá en desarrollar por escrito, durante un periodo máximo de una hora, una prueba de 40 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta, relacionadas con el temario que se acompaña a la convocatoria (base 8).

Se puntuará por el Tribunal de 0.00 a 10.00 puntos y se declararán no aptos a aquellos aspirantes que no hayan superado la puntuación de 5.00 puntos.

En la calificación del ejercicio cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo con una puntuación de 0.25 puntos; la pregunta no contestada, es decir, que figuren las letras en blanco o con más de una opción de respuesta, no tendrá valoración; y la pregunta con contestación errónea tendrá una valoración negativa restando 0.33 puntos.

6.1.2. Segundo ejercicio

Se desarrollará por escrito, durante un período máximo de dos horas, y consistirá en el desarrollo de un supuesto práctico, a elegir entre dos supuestos que planteará el tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relativos a los cometidos funcionales propios del puesto.

La prueba será puntuada de 0.00 a 10.00 puntos, siendo eliminados los candidatos que no alcancen un mínimo de 5.00 puntos.

6.1.3. Tercer ejercicio

Consistirá en la realización de una entrevista personal con los candidatos que hayan superado las pruebas anteriores, a fin de comprobar la adecuación de los candidatos al perfil profesional de la plaza, mediante la evaluación del nivel de conocimientos, grado de

NOMBRE: Juan Carlos Rodríguez Osuna
Santiago Perdices Rivero
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Moralarzal - <https://carpeta.moralzarzal.es/GDCcarpetaCiudadano> - Código Seguro de Verificación: 280901DOC246821F476AB02843A5
PUESTO DE TRABAJO: Alcalde - Presidente Secretario General
FECHA DE FIRMA: 17/05/2019
HASH DEL CERTIFICADO: A15729205A85A24723DFBFC38C98BB55475670FB
F5C1C908CC402B69685CA4FD6517C5C826DEBD47
MOTIVO:





iniciativa y aportación personal, capacidad de expresión y aptitudes relativas al desempeño del puesto.

La entrevista será puntuada de 0.00 a 5.00 puntos, siendo eliminados los candidatos que no alcancen un mínimo de 2.50 puntos. La puntuación de la prueba será la media de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del tribunal.

6.1.4 Cuarto Ejercicio

Reconocimiento médico. Será practicado por el Servicio de Prevención de Riesgos laborales del Ayuntamiento de Moralarzarzal. Se realizarán cuantas pruebas clínicas, analíticas y complementarias, o de otra clase, se consideren necesarias para comprobar que los aspirantes reúnen las aptitudes necesarias para el desempeño del puesto de Técnico Auxiliar de Protección Civil, así como comprobar que no estén incurso en el cuadro médico de exclusiones que figura en el Anexo a las presentes bases.

El reconocimiento médico se calificará como "apto" o "no apto".

6.2. FASE DE CONCURSO.

En la fase de concurso el Tribunal se limitará a computar los méritos aportados por cada aspirante, de acuerdo con lo establecido en las presentes bases.

Será objeto de valoración la experiencia profesional, la titulación y la formación de los aspirantes conforme a los méritos que a continuación se relacionan.

En ningún caso, la fase de concurso superará el 45% de la puntuación global del proceso selectivo.

NOMBRE: Juan Carlos Rodríguez Osuna
Santiago Perdices Rivero
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Moralarzarzal - <https://carpeta.moralzarzal.es/GDCcarpetaCiudadano> - Código Seguro de Verificación: 28090IDOC246821F476AB02843A5
PUESTO DE TRABAJO: Alcalde - Presidente
Secretario General
FECHA DE FIRMA: 17/05/2019
HASH DEL CERTIFICADO: A15729205A85A24723DFBFC38C98BB55475670FB
F5C1C908CC402B69685CA4FD6517C5C826DEBD47
MOTIVO:





6.2.1. Experiencia Profesional: Máximo 10.00 puntos

a) Por haber prestado servicios efectivos directamente relacionados con la plaza objeto de la convocatoria en la Administración Pública, Técnico Auxiliar de Protección Civil, a razón de 0.50 puntos por mes de servicios prestados, hasta un máximo de 6.00 puntos.

Si el trabajo se ha prestado a tiempo parcial se reducirá proporcionalmente la puntuación a razón del número de horas trabajadas.

b) Por haber prestado servicios efectivos directamente relacionados con la plaza objeto de la convocatoria, Técnico Auxiliar de Protección Civil, en otras entidades o sector privado, a razón de 0.25 puntos por cada año o fracción superior a seis meses, hasta un máximo de 3.00 puntos.

La experiencia profesional en otras entidades o sector privado se justificará mediante fotocopia cotejada de los contratos de trabajo acompañados del certificado laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social. Si en el contrato no especificara el puesto se acompañará un certificado que especifique las funciones del puesto.

c) Por colaboración como voluntario en Servicios de Protección Civil, a título gratuito, a razón de 0.50 puntos por año hasta un máximo de 2.00 puntos.

La colaboración se acreditará mediante certificado expedido por el secretario municipal de la Administración en la que el interesado hubiera prestado sus servicios como voluntario, indicando las funciones desarrolladas.

6.2.2. Formación. Máximo 10.00 puntos

6.2.2.1. Formación reglada académicamente: Máximo 4.00 puntos

Impartida por centros oficiales y acreditable según el título o diploma oficial, relacionada directamente con los contenidos del puesto de trabajo a desempeñar:

- Grado (licenciatura): 1.00 punto



- Haber superado el 50% de los créditos de un grado: 0.50 puntos
- Diplomatura: 0.50 puntos
- Master o postgrado relacionados con las emergencias: 0.50 puntos por título.
- Técnico Superior en Coordinación de Emergencias y Protección Civil (RD 906/2013 de 22 de noviembre) 2.00 puntos.
- Técnico en Emergencias y Protección Civil (RD 907/2013 de 22 de noviembre) 1.50 puntos.
- Técnico en Emergencias Sanitarias (RD 1397/2007 de 29 de octubre) 1.50 puntos.

No se valorarán las titulaciones académicas exigidas por el artículo 76 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para el acceso a los distintos grupos de titulación, ni los cursos encaminados a la obtención de las mismas.

6.2.2.2. Formación o perfeccionamiento no reglado académicamente: Máximo 2.00 puntos

Por la realización de cursos directamente relacionados con los contenidos del puesto de trabajo, impartidos por centros o entidades oficialmente reconocidas, según el siguiente baremo:

- Curso de formación básica para aspirantes a voluntarios de Protección Civil en cualquier Comunidad Autónoma: 1.50 puntos.
- Cursos superiores a 100 horas de duración: 1.00 punto por curso.
- Cursos de duración entre 21 y 100 horas de duración. 0.50 puntos por curso
- Cursos inferiores a 20 horas de duración: 0.20 puntos por curso. Se incluirán en este apartado la asistencia a congresos, jornadas, simposios y similares.





6.2.2.3. Méritos específicos: Máximo 4.00 puntos

- Por haber realizado, como técnico competente, al menos dos planes de protección civil o autoprotección: 2.00 puntos.
- Curso de formación en autocad: 1.00 punto.
- Por tener licencia de radioaficionado: 0.50 punto
- Cursos en Sistemas de información geográfica (GIS): 0.50 punto.

* Si los documentos relativos a los méritos alegados en la instancia no se hubieran aportado por encontrarse en poder de esta Corporación, deberá hacerse constar expresamente en la solicitud. En caso contrario dichos méritos no serán valorados.

* En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud o no acreditados documentalmente.

6.2.3. Acreditación de méritos.

Los méritos alegados deberán poseerse en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, no pudiendo la Comisión valorar méritos obtenidos o alegados con posterioridad a la fecha citada.

- Experiencia o servicios prestados: Se acreditará mediante certificado original (no copia aunque sea compulsada) de servicios prestados en el caso de empleados públicos en los que se haga constar la duración de dicha prestación con fecha de inicio, finalización y denominación del puesto de trabajo desempeñado o, en su caso, especialidad para la que se le ha contratado; o contratos de trabajo registrados por oficina de empleo en los que se haga constar la duración de dicha prestación con fecha de inicio, finalización y denominación del puesto de trabajo desempeñado o, en su caso, especialidad para la que se le ha contratado.

Si con la denominación del puesto no quedan claras las funciones desarrolladas estas se deberán especificar en documento emitido y firmado por el órgano para el que se prestaron

NOMBRE: Juan Carlos Rodríguez Osuna
Santiago Perdices Rivero
PUESTO DE TRABAJO: Alcalde - Presidente
Secretario General
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Moralarzal - <https://carpeta.moralzarzal.es/GDCarpetaCiudadano> - Código Seguro de Verificación: 280901DOC246821F476AB02843A5
FECHA DE FIRMA: 17/05/2019
HASH DEL CERTIFICADO: A15729205A85A24723DFBFC38C98BB56475670FB
F5C1C908CC402B69685CA4FD6517C5C826DEBD47
MOTIVO:





los servicios sea administración pública o empresa: si a la Comisión de Valoración no le quedan claras las funciones del puesto no valorará ese mérito.

La aportación de los contratos de trabajo podrá sustituirse por la certificación de la administración pública o entidad privada concertada acreditativa del tiempo trabajado por el aspirante, debiendo constar en la misma, además de los datos indicados, la modalidad contractual y la categoría profesional.

En el caso de trabajadores por cuenta propia, se aportará el alta en el IAE y justificantes de pago de dicho impuesto o documento acreditativo equivalente y las funciones desarrolladas se indicarán mediante declaración del autónomo.

En todo caso, el contrato de trabajo se comprobará con el Informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, que deberá ser aportado por el aspirante, para comprobar que durante el período de vigencia del mismo se ha estado efectivamente trabajando, por lo que se recomienda que sea lo más actualizado posible.

La vida laboral por sí sola no será prueba suficiente y no computará aquella experiencia o servicios prestados que no estén acreditados mediante certificado, contrato o IAE aunque dicho dato esté reflejado en vida laboral.

Si esta documentación acreditativa no especifica cualquiera de estos datos no serán tenidos en cuenta a efectos de cómputo ya que deberá quedar perfectamente acreditado, para su cómputo, tanto la categoría laboral como el tiempo trabajado.

- La posesión de los títulos se acreditará mediante copias auténticas de los mismos, con los requisitos determinados en el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Sólo se puntuará el título o títulos de mayor nivel, entendiéndose comprendidas en el mismo aquellas titulaciones necesariamente previas para la obtención del nivel superior.

- Los cursos formativos se acreditarán mediante la presentación del correspondiente certificado o diploma (original cotejado en esta Administración), y siempre traducidos al idioma castellano.

NOMBRE: Juan Carlos Rodríguez Osuna
Santiago Perdices Rivero
PUESTO DE TRABAJO: Alcalde - Presidente
Secretario General
FECHA DE FIRMA: 17/05/2019
HASH DEL CERTIFICADO: A15729205A85A24723DFBFC38C98BB56475670FB
F5C1C908CC402B69685CA4FD6517C5C826DEBD47
MOTIVO: 280901DOC246821F476AB02843A5
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Moralarzaral - <https://carpeta.moralzarzal.es/GDCcarpetaCiudadano> - Código Seguro de Verificación: 280901DOC246821F476AB02843A5



No serán valorados aquellos diplomas o certificaciones en los que no se haga constar la duración en horas o créditos de los mismos.

- A falta de otra determinación en el propio certificado o diploma del curso (o en documento aparte emitido por el mismo órgano que emite el certificado o diploma) se computará un crédito por cada veinticinco horas de curso –basado en crédito ECTS (sistema europeo de transferencia de créditos)-.
- La titulación presentada como requisito para concursar no contará como mérito. Se acreditará con copia del título cotejado por esta Administración o el pago de las tasas correspondientes.

SEPTIMA. Calificación definitiva

7.1 Fase de Oposición

- Puntuación de la primera prueba (P1)
- Puntuación de la segunda prueba (P2)
- Puntuación de la tercera prueba (P3)
- Puntuación final de la Fase de Oposición (FO): $(P1 + P2 + P3)/3$

7.2 Puntuación final

Será la suma de los puntos obtenidos en la fase de Oposición (el resultado de fórmula aplicada en el punto 7.1. anterior) y la obtenida en la fase de concurso:

* $FO + FC =$ Puntuación final del aspirante, siendo FO, la puntuación final obtenida en la fase de oposición y FC, la puntuación de la fase de concurso.

La fase de Concurso en ningún caso podrá superar el 45% de la puntuación global del proceso selectivo.





7.3. Empate

En caso de empate a puntos en la puntuación final, se elegirá al aspirante atendiendo a los siguientes criterios:

- 1) Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.
- 2) Mayor puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios de la oposición por el orden en que estos se hayan realizado.
- 3) Mayor puntuación en los apartados del baremo de méritos específicos – apartado 6.2.2.3.- por el orden en que éstos aparezcan en la convocatoria.

8. Temario

1.- La Constitución española de 1978. Principios generales. La regulación de los derechos y deberes fundamentales de la persona en la Constitución española. Los estados de alarma, excepción y sitio.

2. El municipio. Organización municipal. Competencias. Autonomía municipal. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. Haciendas Locales. Recursos. Presupuestos. Intervención de los municipios en la actividad privada. Ordenanzas, reglamentos y bandos.

3. El acto administrativo: concepto, elementos, eficacia y validez, motivación y notificación de los actos. Derechos de los ciudadanos. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas. Términos y plazos. El procedimiento administrativo. Fases del procedimiento. Revisión de los actos administrativos. Procedimiento administrativo local. El recurso contencioso-administrativo.

4. La función pública local y su organización. La oferta de empleo público y las relaciones de puestos de trabajo. Derechos y deberes de los funcionarios. Incompatibilidades. Sistema retributivo. Régimen disciplinario. Seguridad Social.





5. Las falsedades: falsificación de documentos públicos y oficiales. Delitos contra la Administración Pública. La prevaricación. La desobediencia y denegación de auxilio. Infidelidad en la custodia de documentos y violación de secretos. Cohecho. Tráfico de influencias. Malversación. Negociación y actividades prohibidas a los funcionarios públicos. Delitos cometidos por los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales.
6. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Madrid. Competencias en materia de Seguridad Ciudadana y Protección Civil.
7. Ley 17/2015, de 9 de julio, del Sistema Nacional de Protección Civil.
8. Decreto 407/1992, por el que se aprueba la Norma Básica de Protección Civil. Principios informadores de la Norma. Definición de Plan de Protección Civil. Clasificación y criterios de elaboración de los planes.
9. Real Decreto 1378/1985, de 1 de agosto, sobre medidas provisionales para la actuación en situaciones de emergencia en los casos de grave riesgo, catástrofe o calamidad pública.
10. El Plan de Autoprotección: contenidos. El Manual Interno de Actuación. Real Decreto 393/2007, de 23 de marzo, por el que se aprueba la Norma Básica de Autoprotección.
11. La intervención en situaciones de emergencia: la alarma, movilización de recursos, actuaciones coordinadas, cadena de mando, sectorización, búsqueda, rescate y evacuación, asistencia psicosocial, albergue, información a la población.
12. Planes de emergencias y dispositivos de riesgos previsibles. Datos para la elaboración de un plan de emergencia. Conceptos: Riesgo. Daño. Vulnerabilidad. De multiplicación. Rehabilitación. Tipos de Planes. Objetivos generales y específicos de un plan de emergencias. Elaboración de mapas de riesgo. Tipificación de riesgos. Indicadores de valoración del riesgo. Situación geográfica del riesgo. Análisis de las consecuencias de los riesgos sobre las personas y los bienes. Sectorización en el plano

NOMBRE: Juan Carlos Rodríguez Osuna
Santiago Perdices Rivero

PUESTO DE TRABAJO: Alcalde - Presidente
Secretario General

FECHA DE FIRMA: 17/05/2019
17/05/2019

HASH DEL CERTIFICADO: A15729205A85A24723DFBFC38C98BB55475670FB
F5C1C908CC402B69685CA4FD6517C5C826DEBD47

MOTIVO: 280901DOC246821F476AB02843A5

Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Moralarzarzal - <https://carpeta.moralzarzal.es/GDCarpetaCiudadano> - Código Seguro de Verificación: 280901DOC246821F476AB02843A5





de las zonas de actuación. Catalogación de medios y recursos. Códigos y signos que utilizar en los planos. Activación de un plan de emergencias. Diseño de un dispositivo de riesgos previsible. Definición del dispositivo de riesgos previsible a diseñar. Tipos de dispositivos. Elaboración de hipótesis. Ejecución de un dispositivo de riesgos previsible.

13. Acuerdo de 30 de abril de 2019, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba el Plan Territorial de Protección Civil de la Comunidad de Madrid.

14. Reglamento de Organización y Funcionamiento del Voluntariado Municipal de Protección Civil.

15. Plan de Protección Civil de Emergencia por Incendios Forestales en la Comunidad de Madrid (INFOMA).

16. Orden 1624/2000, de 18 de abril, por la que se modifica el Plan Especial de Inclemencias Invernales de la Comunidad de Madrid.

17. Técnicas y mecanismos de extinción. Extintores: tipos y usos. Técnicas de intervención en fuegos: Uso del agua. Incendios de vegetación, edificios e industriales.

18. Mercancías Peligrosas: Normativa e identificación.

19. Teoría del Fuego. Extinción de Incendios. Medios de Extinción del Fuego.

20. Riesgos Naturales (climáticos y meteorológicos, inundaciones, incendios forestales, sísmico, volcánico y movimientos de terreno): identificación, conocimiento, análisis y actuación. Planes.

21. Riesgos Tecnológicos (químico, nuclear, radiológico, biológico y accidentes en el transporte de mercancías peligrosas): identificación, conocimiento, análisis y actuación. Planes.

22. Riesgos Antrópicos (incendios en edificios, incendios en actividades industriales, explosiones, derrumbes, otros riesgos: concentraciones de masas, interrupción de

NOMBRE: Juan Carlos Rodríguez Osuna
Santiago Perdomo Rivero
PUESTO DE TRABAJO: Alcalde - Presidente
Secretario General
FECHA DE FIRMA: 17/05/2019
HASH DEL CERTIFICADO: A15729205A85A24723DFBFC38C98BB55475670FB
F5C1C908CC402B69685CA4FD6517C5C826DEBD47
MOTIVO: 280900IDOC246821F476AB02843A5
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Moralarzaral - <https://carpetamoralzarzal.es/GDCcarpetaciudadano> - Código Seguro de Verificación: 280900IDOC246821F476AB02843A5





servicios básicos y riesgos asociados al transporte de personas y bienes): identificación, conocimiento, análisis y actuación. Planes.

23. Decreto Legislativo 1/2006, de 28 de septiembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley por la que se regulan los Servicios de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamentos de la Comunidad de Madrid

24. El municipio de Moralarzarzal. Callejero. Vías de acceso y evacuación. Servicios de emergencias que atienden la localidad. Ubicación de centros sanitarios de referencia y parques de bomberos.

25. El transporte sanitario. Concepto. Tipos y características. Legislación vigente en la Comunidad de Madrid y en el Estado Español.

26. Seguridad en la actuación sanitaria. Concepto y tipos. Medidas de autoprotección. Seguridad pasiva y seguridad activa: concepto y características.

27. Centrales de comunicaciones de emergencias. Sistemas de radio comunicaciones en los

Servicios de Emergencias. Material básico. Lenguaje de comunicaciones. Centros de coordinación.

28. Accidente con múltiples víctimas: concepto y manejo básico.

29. Conducción de vehículos de emergencia. Responsabilidad legal en la asistencia sanitaria.

30. Soporte Vital Básico e Instrumental en el adulto y Soporte Vital Pediátrico.

31. Apoyo al Soporte Vital Avanzado.

32. Técnicas de movilización e inmovilización de pacientes traumatizados

33. Soporte vital básico en pacientes intoxicados. Manejo general. Intoxicaciones

NOMBRE: Juan Carlos Rodríguez Osuna
Santiago Perdigones Rivero
PUESTO DE TRABAJO: Alcalde - Presidente
Secretario General
FECHA DE FIRMA: 17/05/2019
HASH DEL CERTIFICADO: A15729205A85A24723DFBFC38C98BB56475670FB
F5C1C908CC402B69685CA4FD6517C5C826DEBD47
MOTIVO: 280901DOC246821F476AB02843A5
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Moralarzarzal - <https://carpeta.moralzarzal.es/GDCcarpetaCiudadano> - Código Seguro de Verificación: 280901DOC246821F476AB02843A5





específicas: humos, medicamentosas, alimentarias, alcohol y drogas de abuso.

34. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto y ámbito de aplicación.



ANEXO

Cumplimiento de la Orden PCI/154/2019, de 19 de febrero, por la que se publica el Acuerdo del Consejo de Ministros de 30 de noviembre de 2018, por el que se aprueban instrucciones para actualizar las convocatorias de pruebas selectivas de personal funcionario, estatutario y laboral, civil y militar, en orden a eliminar ciertas causas médicas de exclusión en el acceso al empleo público.

CUADRO DE EXCLUSIONES EN RELACIÓN CON LA APTITUD PSICOFÍSICA PARA EL INGRESO EN LA CATEGORÍA DE AUXILAR TÉCNICO PROTECCIÓN CIVIL

1. RELACIÓN PESO-TALLA

1.1. El peso máximo admitido se deduce de la siguiente fórmula $P = (T - 100) + 20$.

1.2. El peso mínimo admitido se deduce de la siguiente fórmula: $P = (T - 100) - 20$.

Siendo P = peso expresado en kilogramos y T = talla expresada en centímetros.

2. EXCLUSIONES CIRCUNSTANCIALES.

Enfermedad o lesiones agudas de solución médica o quirúrgica, activas en el momento del reconocimiento, que potencialmente puedan producir secuelas capaces de dificultar, limitar o impedir el desarrollo de las funciones exigidas para el puesto solicitado.

En tales casos, el Tribunal Calificador de las pruebas selectivas, con las asesorías necesarias, podrá fijar un nuevo plazo para comprobación del estado del aspirante al final del cual la asesoría médica certificará si persiste la situación, si han quedado secuelas o han desaparecido los motivos de exclusión circunstanciales.





3. EXCLUSIONES DEFINITIVAS DE CARÁCTER GENERAL.

3.1 Defectos físicos congénitos o adquiridos, de cualquier tipo y localización, que menoscaben o dificulten la función pública y las realizaciones específicas del puesto a que se opta, aunque sea parcialmente.

3.2 Enfermedades agudas o crónicas de cualquier aparato o sistema con posible repercusión sobre las realizaciones específicas del puesto a que se opta, aunque sea parcialmente, incluyéndose como alteraciones del sistema nervioso las siguientes: epilepsia, alcoholismo, toxicomanías y otros procesos patológicos que dificulten el desarrollo de la función a desempeñar.

4. EXCLUSIONES DEFINITIVAS DE CARÁCTER ESPECÍFICO.

4.1. Ojo y visión:

3.1.1 Agudeza visual espontánea remota inferior a $\frac{1}{2}$ (un medio) en el ojo peor y $\frac{2}{3}$ (dos tercios) en el otro, según la escala de Wecker

4.1.2. Discromatopsias, hemianopsias, desprendimiento de retina, estrabismo todos ellos graves que imposibiliten el desarrollo de las funciones a desempeñar.

4.2 Oído y audición. Agudeza auditiva que suponga una pérdida entre 1.000 y 3.000 hertzios a 35 decibelios, o de 4.000 hertzios a 45 decibelios.

4.3 Hipertensión arterial, prescindiendo de su causa. Las cifras de presión arterial tomadas con el sujeto en reposo y sentado, no deberán ser superiores a:

- Presión sistólica: 145 mm/Hg.

- Presión diastólica: 90 mm /Hg

4.4. Alteraciones del aparato locomotor que limiten o dificulten la realización del servicio encomendado o puedan agravarse a juicio del Tribunal Médico, con el puesto de trabajo.





La comprobación y valoración de los datos clínicos que hacen referencia este anexo se hará solo y exclusivamente por los facultativos designados al efecto, y sus resultados siempre han de referirse al momento de la exploración.

Moralzarzal, a 16 de mayo de 2019.



El Alcalde-Presidente

Fdo.- Juan Carlos Rodríguez Osuna

-Documento firmado digitalmente.

Código de comprobación de autenticidad al margen.-

MOTIVO:

HASH DEL CERTIFICADO:
A15729205A85A24723DFBFC38C98BB55475670FB
F5C1C908CC402B69685CA4FD6517C5C826DEBD47

FECHA DE FIRMA:
17/05/2019
17/05/2019

PUESTO DE TRABAJO:
Alcalde - Presidente
Secretario General

NOMBRE:
Juan Carlos Rodríguez Osuna
Santiago Perdices Rivero

Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Moralarzarzal - <https://carpeta.moralzarzal.es/GDCarpetaCiudadano> - Código Seguro de Verificación: 28090IDOC246821F476AB02843A5

