



## **BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA POR TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA, POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN, DE PLAZAS DE PERSONAL LABORAL FIJO, TÉCNICO EN EMERGENCIAS SANITARIAS Y PROTECCIÓN CIVIL, SUBGRUPO C1, DEL AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA**

### **Primera.- Objeto**

Las presentes bases tienen por objeto regular la convocatoria para la cobertura por turno de promoción interna, por el sistema de oposición de dos plazas de personal laboral fijo, Técnico en Emergencias Sanitarias y Protección Civil del Ayuntamiento de Majadahonda.

### **Segunda.- Características de las plazas**

Las plazas pertenecen a la plantilla de personal laboral fijo, subgrupo C1 de clasificación profesional, nivel 19.

### **Tercera.- Requisitos**

Para ser admitidos a la realización de estas pruebas, los aspirantes deberán:

- a) Cumplir los requisitos generales establecidos en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Encontrarse en servicio activo en el Ayuntamiento de Majadahonda en el momento de la convocatoria de este proceso.
- c) Ser personal laboral fijo, Técnico Auxiliar de Protección Civil, subgrupo C2, en el Ayuntamiento de Majadahonda (subgrupo C2).
- d) Tener una antigüedad de, al menos, cinco años de servicio activo en la categoría de Técnico Auxiliar de Protección Civil.
- e) Estar en posesión del permiso de conducir clases B y C.

Los permisos y excedencias derivados de la política de conciliación de la vida laboral y familiar o de la política de lucha contra la violencia de género se computarán como tiempo de servicio prestado a los efectos de lo dispuesto en estas bases.

Todos los requisitos enumerados anteriormente deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo hasta la formalización del contrato.

### **Cuarta.- Publicaciones**

Una vez aprobadas las presentes bases por la Junta de Gobierno Local, se publicará anuncio en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid (B.O.C.M.) y su contenido íntegro será hecho público en la página web del Ayuntamiento de Majadahonda ([www.majadahonda.org](http://www.majadahonda.org)). En la misma publicación se abrirá un plazo de convocatoria de veinte días hábiles a partir del día siguiente a esta publicación, para que los interesados puedan presentar solicitud de participación en el proceso.

El resto de anuncios del proceso selectivo se harán públicos en la página web municipal.

### **Quinta.- Solicitudes**

Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo deberán cumplimentar el modelo oficial de formulario de solicitud de admisión a pruebas selectivas del Ayuntamiento de



Majadahonda que podrá descargarse de la página web municipal <http://www.majadahonda.org>.

La solicitud podrá presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Majadahonda, situado en la Plaza Mayor número 3, 28220, Majadahonda, o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo de presentación será de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el B.O.C.M.

#### **Sexta.- Admisión de aspirantes**

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Concejal delegado competente dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. En dicha resolución constará la identidad de los aspirantes excluidos, con indicación de las causas de exclusión.

Los aspirantes excluidos, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

Una vez finalizado el plazo de subsanación, las reclamaciones, si las hubiere, serán resueltas por el Concejal delegado competente, en la resolución por la que se aprueba la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos. En caso de que no se formularan reclamaciones quedará definitivamente aprobada la lista provisional.

#### **Séptima.- Órgano de selección**

El Tribunal Calificador estará compuesto por cinco miembros: presidente, secretario y tres vocales, designados por el Concejal delegado competente.

Los miembros de la Tribunal Calificador deberán ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo y pertenecer a cuerpos, escalas o categorías de grupo/subgrupo de titulación igual o superior al exigido para los puestos convocados.

El Tribunal Calificador resolverá cuantas dudas se planteen en el desarrollo de la valoración y adoptará los acuerdos que sean necesarios para el buen desarrollo del proceso en lo no previsto por las presentes bases y la normativa aplicable, adoptando sus decisiones por mayoría, dirimiendo en caso de empate el voto del presidente.

Las actuaciones del Tribunal se registrarán, en lo no previsto en las presentes bases, por lo establecido en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

#### **Octava.- Sistema de selección**

El sistema selección será el de oposición.

Consistirá en resolver un supuesto de carácter práctico, relacionado con el contenido del temario.

Se valorará especialmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento, la formulación de conclusiones y la adecuada interpretación de los conocimientos y experiencia profesional.

El tiempo para la realización de esta prueba será determinado por el tribunal, con un máximo de hora y media.



AYUNTAMIENTO  
DE MAJADAHONDA  
(MADRID)

El Tribunal podrá decidir si el ejercicio debe ser leído por el opositor en sesión pública, pudiendo realizar al opositor las preguntas que considere oportunas, como aclaración o explicación a las respuestas dadas en el mismo.

El ejercicio se puntuará con un máximo de diez puntos siendo necesario obtener un mínimo de cinco puntos para superarlo.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan.

#### **Novena.- Calificación final**

La calificación final vendrá dada por la calificación obtenida en el ejercicio.

El orden de colocación de los aspirantes se establecerá de mayor a menor puntuación.

En el supuesto de empate entre dos o más aspirantes, el orden se establecerá atendiendo al orden alfabético del primer apellido, de conformidad con la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 17 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

#### **Décima.- Lista de aprobados y formalización de contrato**

El Tribunal Calificador hará pública en la página web municipal, la relación de aspirantes aprobados, por orden de puntuación.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal elevará la relación expresada al Concejal delegado competente, proponiendo la contratación del/de los aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación.

#### **Undécima.- Presentación de documentación**

Los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, previamente a su contratación, presentarán a este Ayuntamiento, a través del Registro General, los documentos acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

El plazo de presentación de documentos será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de aprobados en la web municipal.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la base segunda, no podrán ser promocionados, quedando anuladas todas las actuaciones relacionadas con los mismos, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiesen incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

Deberán aportarse los siguientes documentos:

- a) Original del Documento Nacional de Identidad, en vigor.
- b) Original del título académico oficial exigido en la convocatoria. Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar la certificación expedida por el organismo



competente en materia de homologación de títulos académicos, que acredite la citada equivalencia.

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.

c) Declaración jurada o promesa de 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. En el caso de ser nacional de otro Estado, deberá presentar, además, declaración jurada o promesa de 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.

d) Declaración jurada o promesa de no encontrarse incurso en causa de incompatibilidad de conformidad con la Ley 53/1984, y demás normativa aplicable sobre incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

e) Certificado médico oficial de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de las funciones propias de la categoría a la que se accede, expedido por un Colegiado en ejercicio. No será necesaria su presentación si el empleado acredita haberse sometido en el último año al reconocimiento médico anual.

f) Certificación expedida por el Registro Central de Delincuentes Sexuales del Ministerio de Justicia, en el que conste que no existe información penal del interesado.

#### **Duodécima.- Propuesta final y contratación**

Concluido el proceso selectivo y aportada la documentación correspondiente, el departamento de Recursos Humanos procederá a efectuar el contrato laboral.

Aquellos aspirantes que no se personen en el plazo señalado sin causa justificada, salvo casos de fuerza mayor, decaerán en sus derechos.

Los aspirantes que hayan sido contratados podrán ser asignados a un centro de trabajo distinto al que ocupen con anterioridad a la celebración del proceso selectivo.

#### **Decimotercera.- Protección de datos de carácter personal**

De conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los ficheros digitales, los datos recogidos en la solicitud serán incorporados a los ficheros del Ayuntamiento de Majadahonda y serán tratados por el Tribunal Calificador, siendo su cumplimentación obligatoria para la admisión a la convocatoria.

#### **Decimocuarta.- Recursos**

Las bases de convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ellas y de la actuación del Tribunal Calificador, podrán ser impugnadas en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



## Temario

1. El Real Decreto 836/2012, de 25 de mayo, por el que se establecen las características técnicas, el equipamiento sanitario y la dotación de personal de los vehículos de transporte sanitario por carretera.
2. Plan territorial de protección civil de la Comunidad de Madrid (PLATERCAM).
3. Fisiopatología del transporte sanitario.
4. Conceptos básicos de anatomía. Funciones vitales del organismo humano. Fisiología humana.
5. Valoración de la escena ante las asistencias sanitarias. Seguridad en la actuación sanitaria: Concepto y tipos. Medidas de autoprotección. Seguridad pasiva y seguridad activa: concepto y características.
6. Valoración inicial del paciente en la asistencia sanitaria, monitorización del paciente e interpretación básica de ECG.
7. Soporte vital básico instrumental en adultos, pediátrico y Obstrucción de la vía aérea por cuerpo extraño (OVACE), según las guías del European Resuscitation Council (ERC), y sus actualizaciones hasta la fecha de la publicación de la oferta de empleo.
8. Soporte vital básico en patología de origen coronario. Soporte vital básico en patología de origen respiratorio y soporte vital básico en patología de origen neurológico.
9. Parto extrahospitalario y asistencia al recién nacido.
10. Valoración inicial al paciente politraumatizado.
11. Accidente con múltiples víctimas y catástrofes: concepto y manejo básico, tipos, fases. Tipos de triage y clasificación.
12. Soporte vital básico en lesiones por agentes físicos: hipotermia, golpe de calor, congelaciones y quemaduras.
13. Apoyo psicológico en situaciones de emergencia y desastre. Habilidades básicas para la primera relación de ayuda. Comunicación verbal y no verbal. Comunicación durante salvamentos y rescates.
14. Comunicación durante los primeros auxilios psicológicos. Habilidades de comunicación con el paciente. Situaciones especiales de comunicación: pacientes agresivos, agitados y con estupor psicógeno.
15. Lucha contra incendios: física y química del fuego, tipos de propagación, métodos y sistemas de extinción.
16. Plan Especial de Protección Civil de Emergencias por Incendios Forestales en la Comunidad de Madrid (INFOMA).
17. Norma básica de Protección Civil.
18. Sistema Nacional de Protección Civil.