



BASES PARA LA PROVISIÓN, POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO CON CONCURRENCIA INTERADMINISTRATIVA DE DOS PUESTOS DE INSPECTOR DE SANIDAD, EN EL AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA

PRIMERA. - OBJETO

1.1 Es objeto de la presente convocatoria la provisión de dos puestos de Inspector de Sanidad, vacante en la actual Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento cuya descripción figura en el Anexo.

1.2 El presente procedimiento se ajustará a las presentes Bases y a lo establecido en la siguiente normativa: Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; Ley 7/1985, de 2 de abril; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Ley 30/1984, de 2 de agosto; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; Real Decreto 365/1995, de 10 de marzo; Ley 53/1984, de 26 de diciembre; y demás normativa de general aplicación.

1.3 El procedimiento de provisión será el de concurso específico de méritos con participación abierta a personal funcionario de carrera de otras Administraciones Públicas.

SEGUNDA. - REQUISITOS

2.1 Para ser admitido a participar en el proceso de provisión, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser funcionario de carrera de cualquier Administración Pública y estar encuadrado en el Subgrupo A1 de la Subescala Técnica de Administración Especial.

b) Haber permanecido en puesto de trabajo de destino definitivo un mínimo de dos años, salvo en el caso de quien se halle adscrito a uno de los departamentos de los puestos convocados, en el Ayuntamiento de Majadahonda. Los funcionarios en las situaciones administrativas de excedencia para el cuidado de familiares y de servicios especiales, solo podrán participar si en la fecha de la finalización del plazo de presentación de instancias han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino definitivo obtenido.

c) Estar en posesión del título de Grado en Medicina, Farmacia o Veterinaria.

2.2 Las personas aspirantes deberán reunir los requisitos exigidos en las bases de convocatoria antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener los mismos durante todo el proceso selectivo.

2.3 Situaciones administrativas: no podrán participar en el presente concurso los funcionarios declarados en suspensión firme de funciones mientras dure la suspensión y de los excedentes voluntarios por interés particular o por agrupación familiar durante los dos años de permanencia obligatoria en dichas situaciones. Tampoco podrán participar quienes se encuentren inhabilitados para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

2.4 Los funcionarios que hayan accedido por promoción interna o por integración a la Subescala desde la que participan y permanezcan en el mismo puesto de trabajo que desempeñaban, se les computará el tiempo de servicio prestado en dicho puesto a efectos de la permanencia de dos años en destino definitivo.



TERCERA. - SOLICITUDES

3.1 Presentación: 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 será facilitada gratuitamente en el Ayuntamiento de Majadahonda, o mediante su descarga en la página web municipal <https://www.majadahonda.org/> (Pestaña Te interesa/Empleo Público/Como solicitar la admisión a un proceso selectivo).

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo se presentarán preferentemente en el Registro General a través de la Sede Electrónica municipal, o por cualquiera de los medios previstos en la legislación vigente.

Con la presentación de la instancia la persona interesada declara que cumple los requisitos exigidos en la base segunda, así como la veracidad de los méritos alegados y autoriza la exposición de sus datos personales en los sucesivos anuncios del proceso selectivo. Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse.

A las solicitudes deberá acompañarse:

1) Fotocopia de la titulación académica exigida.

2) Certificado actual expedido por el órgano de las Administraciones Públicas competente para ello, justificativo de todo lo siguiente:

- Fecha de adquisición de la condición de funcionario de carrera, Escala, Subescala y Subgrupo y su mantenimiento hasta la actualidad.

- Situación administrativa actual respecto de la Subescala de pertenencia arriba indicada.

- Fecha de ocupación con efectos definitivos del puesto actual, o bien del último puesto desempeñado.

3) Certificado actual expedido por el órgano de las Administraciones Públicas competente para ello, justificativo de todo lo siguiente:

- Antigüedad general reconocida en las Administraciones Públicas.

- Grado personal consolidado en la Subescala desde la que se participa, con especificación de fecha de consolidación.

- Enumeración de puestos de trabajo, fechas de su desempeño, adscripción departamental, tipo de jornada (completa o parcial), nivel de complemento de destino, Escala y Subescala de pertenencia y descripción de funciones concretas desempeñadas y ámbito de desempeño de las mismas.

Los certificados de funciones o el justificante de haberlos solicitado en plazo serán indispensables para su valoración y deberán incorporarse al formulario electrónico de solicitud en cualquiera de los formatos de archivo permitidos (pdf, jpg, jpeg, jpe, tif y tiff).

4) Fotocopia simple de los méritos de naturaleza formativa o académica que se pretendan hacer valer.

5) Curriculum vitae recopilatorio de los méritos anteriormente citados.



Solo se valorarán los méritos debidamente acreditados dentro del plazo de presentación de solicitud de participación en el proceso.

Toda la documentación aportada junto con la solicitud que no esté en lengua española se dará por no válida. Para la traducción de dicha documentación deberán contactar con los Traductores Intérpretes Jurados nombrados/as por el Ministerio de Asuntos Exteriores y Cooperación, para cuya traducción e interpretación han sido habilitados (www.maec.es); ello sin perjuicio de la legalización de documentos extranjeros y de su adecuación a cada baremo de puntuación.

3.2. El plazo de presentación de solicitudes será de quince días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO, que contendrá una referencia al Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid donde se encuentran referenciadas las presentes Bases.

Los sucesivos anuncios y trámites que procedan serán objeto de publicación en la web municipal <http://www.majadahonda.org>

3.3 Tasas. El presente proceso selectivo está exento del abono de tasa por derechos de examen.

CUARTA. - LISTA DE PERSONAS ADMITIDAS Y EXCLUIDAS.

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el concejal de Recursos Humanos dictará Resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión, así como la composición de la Comisión de Valoración con sus titulares y suplentes. Dicha Resolución se publicará en la página web municipal.

4.2 Será en todo caso motivo de exclusión provisional:

-La omisión de los documentos recogidos en la Base precedente con los números 1), 2), 3) y 5), significándose con respecto a los documentos recogidos en el apartado 4) que solo se valorarán los méritos debidamente acreditados dentro del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso.

-Defecto de forma de los documentos recogidos en la Base precedente con los números 2) y 3), por no tratarse de una certificación o por no encontrarse actualizado a las fechas en que discurre el plazo de presentación de instancias.

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

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

4.3. Finalizado el plazo de subsanación, el concejal de Recursos Humanos dictará Resolución declarando aprobada la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos que será hecha pública en la web municipal. En caso de que no se presenten subsanaciones al listado provisional en el plazo concedido, este quedará automáticamente elevado a definitivo.



QUINTA. - COMISIÓN DE VALORACIÓN

5.1 Composición: La Comisión de Valoración estará compuesta por un presidente, un secretario y tres vocales, con designación de personas titulares y suplentes. Todas ellas deberán ostentar la condición de funcionarios de carrera. Sus miembros deberán pertenecer a Cuerpos o Escalas de Subgrupo de titulación igual o superior al exigido para el puesto convocado.

5.2 Recusación y abstención: Los aspirantes podrán recusar a los miembros de la Comisión de Valoración y estos abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.3 Actuación y constitución de la Comisión de Valoración: La Comisión de Valoración no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de tres de sus miembros titulares o suplentes, y entre los que se habrán de incluir el presidente y el secretario.

La Comisión de Valoración resolverá por mayoría de votos de los miembros presentes todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas Bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos. Sus acuerdos solo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

La Comisión de Valoración podrá solicitar a la Concejalía de Recursos Humanos la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas durante el proceso selectivo.

SEXTA. - VALORACIÓN DE MÉRITOS

6.1 El concurso constará de dos fases:

Primera fase: valoración del grado personal, el trabajo desarrollado, cursos de formación y perfeccionamiento y la antigüedad.

Segunda fase: valoración de méritos específicos y entrevista personal.

6.2 Primera fase.- Méritos generales:

La Comisión valorará los méritos alegados y acreditados de acuerdo con el siguiente baremo y hasta un máximo de 70 puntos, conforme a los criterios que se exponen a continuación:

a) Grado personal consolidado en la Subescala desde la que se participa (máximo 10 puntos):

-Por estar en posesión de un grado personal superior en un nivel o más con respecto al del puesto convocado, se otorgarán 10 puntos.

-Por estar en posesión de un grado personal igual al del puesto convocado, se otorgarán 7,5 puntos.

-Por estar en posesión de un grado personal inferior en un nivel o más con respecto al del puesto convocado, se otorgarán 5 puntos.

-Por carecer de grado personal consolidado no se concederá puntuación alguna.

b) Valoración del trabajo desarrollado (máximo 20 puntos):



Por el desempeño de uno o más puestos de trabajo clasificados en la Subescala Técnica de Administración Especial, Subgrupo A1, en áreas directamente relacionadas con el ámbito de protección de la salud pública, se otorgará una puntuación de 4 puntos por año o fracción superior a 6 meses.

c) Formación (máximo 20 puntos).

Se valorarán únicamente aquellas acciones formativas sobre materias directa y concretamente relacionadas con el ámbito funcional del puesto al que se opta (en este caso, en materia de protección de la salud pública): con una duración mínima de 5 horas, impartidas o recibidas como empleados públicos, siempre que hayan sido organizadas por centros o entidades acogidos al Plan de Formación Continua de las Administraciones Públicas, las organizaciones sindicales o por el resto de Las administraciones públicas, así como las referidas a igualdad y prevención de riesgos laborales.

Será también objeto de valoración la posesión de títulos universitarios, oficiales o propios, y másteres, únicamente cuando más del 90% de su programa académico verse sobre materias directa y concretamente relacionadas con el ámbito funcional del puesto al que se opta (en este caso, en materia de protección de la salud pública)

La puntuación distribuirá conforme al siguiente baremo:

Duración	Puntuación
----------	------------

5 a 20 horas	0,10
--------------	-----------

21 a 50 horas	0,20
---------------	-----------

51 a 100 horas	 0,50
----------------	-----------

101 a 150 horas	 0,70
-----------------	-----------

151 a 200 horas	1
-----------------	--------

201 a 400 horas	1,5
-----------------	---------

Más de 400 horas	...2
------------------	------

En ningún caso será valorado en este apartado el título exigido para el acceso al puesto que el concursante ocupe actualmente.

d) Antigüedad reconocida en las Administraciones Públicas (máximo: 20 puntos): se otorgará 1 punto por año o fracción superior a 6 meses.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de cierre del plazo de presentación de instancias y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación.

El resultado de esta fase será la suma de las puntuaciones obtenidas en los apartados a), b), c) y d).

Será necesario obtener un mínimo de 20 puntos en esta fase para poder acceder a la segunda.



No obstante, si ninguna de las personas participantes alcanzase esta puntuación mínima, la comisión de valoración podrá acordar el pase a la segunda fase de todas las personas participantes.

6.3 Segunda fase.- Méritos específicos y entrevista:

La puntuación máxima que podrá alcanzarse en esta segunda fase será de 30 puntos, de los que 25, como máximo, corresponderán a los méritos específicos y 5, como máximo, a la entrevista.

6.3.1 Méritos específicos.

Se podrá obtener una puntuación máxima de 25 puntos.

Para obtener la máxima puntuación en cada uno de los méritos que se relacionan a continuación será necesario acreditar una experiencia mínima de un año.

1. Experiencia en inspecciones en materia higiénico-sanitaria de establecimientos y control oficial de alimentos (3 puntos).
2. Experiencia en inspecciones en materia higiénico-sanitaria de piscinas (3 puntos).
3. Experiencia en inspecciones en materia higiénico-sanitaria de establecimientos de estética, gimnasios, centros de tatuajes micropigmentación y piercing (2 puntos).
4. Experiencia en auditoría y validación de sistemas de autocontrol alimentos y aguas (2 puntos).
5. Experiencia en aplicación de la normativa vigente en el ámbito de las competencias municipales sobre control de agua de consumo humano, legionela y control de las plagas con incidencia en la salud pública (2 puntos).
6. Experiencia en introducción de datos en base de datos SINAC (2 puntos).
7. Experiencia en la elaboración de informes técnicos (2 puntos).
8. Experiencia en la elaboración de informes de licencias urbanísticas y otras actividades que necesiten registro en la Comunidad de Madrid (2 puntos).
9. Experiencia en toma de muestras de aguas y alimentos (2 puntos).
10. Experiencia en la propuesta de expedientes sancionadores, medidas cautelares y provisionales en actividades que sean competencia del servicio (2 puntos).
11. Experiencia en elaboración de Pliegos y seguimiento de pliegos de contratos de servicios y contratos menores (2 puntos).
12. Experiencia en la impartición de talleres, cursos en aspectos relacionados con salud pública (1 punto).

6.3.2 Entrevista.

La duración máxima de la entrevista personal será de treinta minutos y tendrá como finalidad valorar la adecuación de los conocimientos y capacidades de los aspirantes a los puestos a cubrir.

Se podrá otorgar una puntuación máxima de 5 puntos, conforme a los criterios que se exponen a continuación.

La entrevista versará sobre los méritos específicos adecuados a las características del puesto, sobre los méritos aportados por los aspirantes y aspectos del curriculum vitae. Se valorará el perfil global de los candidatos, la capacidad de argumentación oral de los aspirantes y servirá para



determinar si sus competencias profesionales se ajustan a la naturaleza y requerimientos del puesto en el ámbito en el que esté se va a desarrollar (protección de la salud pública). Se valorarán, entre otras, las siguientes competencias: capacidad de trabajo en equipo, iniciativa y búsqueda de soluciones, capacidad de análisis, flexibilidad y capacidad de adaptación a diferentes entornos, formación y especialización, capacidad de comunicación y liderazgo y experiencia en la gestión y motivación de equipos de trabajo.

El día, hora y celebración de la entrevista se comunicará a los aspirantes con al menos dos días de antelación. Los candidatos deberán ir provistos de su documento acreditativo de la identidad.

Si alguno de los aspirantes convocados no se presentara a la entrevista, se le considerará desistido del proceso selectivo y resultará excluido de su participación en el concurso.

La valoración de la entrevista resultará de la puntuación obtenida con la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros de la comisión de valoración, debiendo desecharse, a estos efectos, la puntuación máxima y la mínima concedidas siempre que entre ambas haya una diferencia de tres o más puntos.

Las puntuaciones otorgadas, así como la valoración final deberán reflejarse en el acta que se levantará al efecto.

El resultado de esta segunda fase será la suma de la valoración de los méritos específicos y la entrevista personal.

SÉPTIMA. - CALIFICACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO

7.1. La calificación final del concurso resultará de la suma de las puntuaciones obtenidas en la primera fase y en la segunda fase.

7.2. El concurso no podrá declararse desierto si alguna persona candidata obtiene 35 o más puntos.

7.3 En caso de empate, se acudirá para dirimirlo al siguiente orden:

1º) Mayor puntuación obtenida en los méritos específicos (base 6.3.1)

2º) Mayor puntuación obtenida en la primera fase (base 6.2)

3º) Mayor puntuación obtenida en cada uno de los méritos enunciados en la base 6.2, por el orden siguiente:

1. Valoración del trabajo desarrollado.
2. Grado personal consolidado en la Subescala desde la que se participa.
3. Formación.

4º) De persistir el empate se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa y, en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo.

5º) Sorteo.



OCTAVA. - LISTA DE CALIFICACIONES Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN DE LA COMISIÓN DE VALORACIÓN

Terminada la calificación de los méritos y de la entrevista personal la Comisión, publicará la lista de calificaciones definitivas, con relación de puntuaciones, por su orden en la web municipal y en el tablón virtual del Ayuntamiento.

La Comisión de valoración elevará la propuesta de adjudicación del puesto al Concejal de Recursos Humanos.

NOVENA. - ADJUDICACIÓN Y TOMA DE POSESIÓN

Concluido el proceso y recaída resolución de adjudicación del puesto, la Concejalía de Recursos Humanos procederá a dar posesión del mismo a la persona adjudicataria, conforme a las previsiones establecidas en el artículo 48 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

El puesto adjudicado será irrenunciable, salvo que, antes de finalizar el plazo de toma de posesión, se hubiere obtenido otro destino mediante convocatoria pública.

DÉCIMA. - REFERENCIAS DE GÉNERO

Toda referencia hecha al género masculino en las presentes Bases incluye necesariamente su homónimo en femenino. Los géneros han sido empleados conforme a la práctica y uso generalmente admitidos en aras a la agilidad lingüística.

UNDÉCIMA. - RÉGIMEN DE IMPUGNACIONES

Contra la resolución de aprobación de las Bases y convocatoria del procedimiento, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien, directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, de conformidad con lo previsto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa-

DUODÉCIMA. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Los listados de los/as aspirantes en el proceso selectivo que se publiquen en la página web del Ayuntamiento de Majadahonda y que contienen datos de carácter personal, se ajustan a la legislación actual de protección de datos y su única finalidad es la de proceder a notificar a cada uno de los aspirantes el contenido del procedimiento selectivo. Estos listados no constituyen fuente de acceso público y no podrán ser reproducidos ni en todo ni en parte, ni transmitidos ni registrados por ningún sistema de recuperación de información, sin el consentimiento de los propios afectados.



ANEXO - DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

1. Descripción de los puestos:

- Denominación: Inspector de Sanidad.
- Puestos de trabajo: código RPT: 1.10.125.1) y 1.10.125.2)
- Centro de coste de adscripción 3110 “Protección de la Salud Publica”
- Régimen: funcionario.
- Titulación: Grado en Medicina, Farmacia o Veterinaria.
- Grupo/Subgrupo: A/A1.
- Nivel de complemento de destino: 26.
- Complemento específico: 2.152,71 euros/mes.
- Forma de provisión: concurso de méritos, con participación abierta a funcionarios de carrera de otras Administraciones Públicas.

2. Funciones del puesto:

- Las funciones que corresponden serán relativas a Higiene Alimentaria, Sanidad Ambiental, epidemiología, así como aquellas otras en el ámbito de sanidad competencial del municipio.
- Comprobar y descubrir infracciones a la normativa establecida, en el campo de sus competencias y atribuciones profesionales.
- Levantar diligencias y actas de inspección.
- Comprobar, informar y proponer resolución de reclamaciones y recursos.
- Atender las consultas de los ciudadanos.
- Proponer sanciones.
- Colaborar en la conservación y actualización de las bases de datos municipales relacionadas con sus competencias de inspección.
- Toma de datos "in situ" (mediciones, muestras, etc.) sobre actividades relacionadas con sus competencias de inspección.
- Realizar comprobaciones, mediante la inspección directa, encaminadas a la actualización de las bases de datos citadas.
- Tramitar y realizar el seguimiento de expedientes de infracciones.
- Elaborar proyectos, informes y propuestas relacionados con su profesión y competencias.
- Apoyar a los restantes servicios municipales en la redacción de informes, proyectos y pliegos de condiciones en que por sus conocimientos y competencias se le requiera.
- Participar en la elaboración, desarrollo, ejecución directa y evaluación de programas de actuación.
- Informar periódicamente a sus superiores del estado de ejecución de los programas.
- Impartir clases, talleres y cursos.
- Dentro de las competencias del Municipio, y teniendo en cuenta las funciones anteriormente nombradas estas funciones se encuadrarán en realizar un control higiénico-sanitario de los Establecimientos Públicos, desratización, desinfección y desinsectación del municipio, control de legionelosis, control de calidad de aguas, control e inspección de piscinas privadas de uso colectivo... Así como cualquier otras que por proyecto o competencia corresponda.
- Realizar todas las funciones legal y/o reglamentariamente establecidas.



Ayuntamiento de
MAJADAHONDA