



Colmenar Viejo

Recursos Humanos. 984/2022. Ayuntamiento de Colmenar Viejo. Plaza del Pueblo, 1. Colmenar Viejo 28770 Madrid. CIF: P2804500C

ANUNCIO

La Junta de Gobierno Local, en su sesión celebrada el día 29 de marzo de 2022, ha aprobado las Bases para cubrir un puesto de Técnico de Salud por concurso específico, en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Colmenar Viejo, y que a continuación se transcriben íntegramente.

BASES CONCURSO TÉCNICO DE SALUD

El Ayuntamiento de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 20.1.a) y c), de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, modificada por la Ley 23/1988, de 28 de julio, y de conformidad con el artículo 40.1 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el 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, ha dispuesto convocar un concurso específico para cubrir un puesto de trabajo vacante en este Ayuntamiento, dotado presupuestariamente, cuya provisión corresponde llevar a efecto por dicho procedimiento. El presente concurso tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Directiva comunitaria de 2006/54/CE, de 5 de julio de 2006, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Todas las menciones a los funcionarios recogidas en las bases de esta convocatoria deben entenderse referidas a funcionarios y funcionarias. En atención a la naturaleza de la vacante a cubrir, que se relaciona en el anexo I de esta Resolución, el concurso constará de dos fases y se desarrollará con arreglo a las siguientes bases:

Primera. Participantes.

1. Podrán participar en el presente concurso todos los funcionarios de carrera (Grupo A1) de la Administración Local, Administración Autonómica y Administración General en cualquier situación administrativa, excepto los suspensos en firme, mientras dure la suspensión, siempre que reúnan los requisitos y condiciones de participación exigidos en esta convocatoria para el puesto en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Segunda. Requisitos y condiciones de participación.

1. Podrán participar los funcionarios con al menos dos años de antigüedad comprendidos en la base primera, siempre que reúnan las



NOMBRE: Colmenarejo Colliado, Belén
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Colmenar Viejo - <https://carpeta.colmenarviejo.es/GDCarpetasCiudadano> - Código Seguro de Verificación: 28770IDOC2E9F864A5419D7B4F85
PUESTO DE TRABAJO: Tercera Teniente Acadé
FECHA DE FIRMA: 01/04/2022
HASH DEL CERTIFICADO: 2E96FE0050DF90EB72755237FA5F06C18C5B699



condiciones generales exigidas y los requisitos determinados en la presente convocatoria.

2. Es requisito necesario estar en posesión del TÍTULO UNIVERSITARIO DE GRADO O LICENCIATURA EN BIOLOGÍA, MEDICINA, FARMACIA Y VETERINARIA, QUÍMICA O BIOQUÍMICA. En su caso, la equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente en cada caso.

3. La fecha de referencia para el cumplimiento de los requisitos exigidos y la posesión de los méritos que se aleguen, será el día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

Tercera. Modelos, plazos y condiciones de presentación de solicitudes.

1. Las solicitudes para tomar parte en este concurso, ajustadas al modelo publicado como anexo II de esta Resolución se presentarán, en el plazo de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación del anuncio correspondiente en el BOE, en el Registro General del Ayuntamiento en las oficinas a que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Estas últimas oficinas tienen obligación de cursar las solicitudes recibidas dentro de las primeras veinticuatro horas a partir de su presentación. Asimismo, se podrá presentar por vía telemática a través de la sede electrónica del Ayuntamiento.

2. Una vez transcurrido el plazo de presentación de instancias, las solicitudes formuladas serán vinculantes para el petitionerario, sin que puedan ser objeto de modificación, aceptándose renuncias a las mismas hasta la fecha en que se reúna la reunión de la Comisión de Valoración. Dicha fecha se anunciará en la página web del Ayuntamiento.

3. Los anexos a presentar son los siguientes: – Anexo II: Solicitud de participación. – Anexo III: Consentimiento y modelo de información básico y adicional para la obtención de datos y consulta de la información.

Justificante de pago de la tasa de examen según la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen. publicada en la página web www.colmenarviejo.com

Cuarta. Baremo de valoración.

El presente concurso específico consta de dos fases. En la primera de ellas se valorarán los méritos generales y, en la segunda, los méritos específicos adecuados a las características del puesto.





Colmenar Viejo

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de cierre del plazo de presentación de instancias, junto con la solicitud de participación, en el plazo señalado en la base tercera punto 1 y se acreditarán documentalmente, antes de la finalización del plazo de presentación de instancias, mediante títulos, diplomas u otra documentación fehaciente cuando se trate de conocimientos, y certificaciones acreditativas de los citados méritos si se alega experiencia. Esta valoración se efectuará de acuerdo con el siguiente baremo:

1. Primera fase.

1.1 Valoración del grado personal consolidado: Por la posesión de grado personal se adjudicarán, según la distribución siguiente:

- Por tener grado personal superior al nivel del puesto solicitado: 4 puntos.
- Por tener grado personal igual al nivel del puesto solicitado: 2 puntos.
- Por tener grado personal inferior al nivel del puesto solicitado: 1 punto.

1.2 Valoración del trabajo desarrollado: En función del nivel de complemento de destino del puesto desarrollado, se adjudicará de la siguiente forma:

- Por el desempeño de un puesto de trabajo de nivel superior al del puesto al que se concursa durante:
 - Menos de dos años: 2 puntos. Por día 0,0027397260273973
 - Dos años o más: 4 puntos. Por día 0,0027397260273973
- Por el desempeño de un puesto de trabajo de igual nivel al del puesto al que se concursa durante:
 - Menos de dos años: 1 punto. Por día 0,0013698630136986
 - Dos años o más: 2 puntos. Por día 0,0013698630136986
- Por el desempeño de un puesto de trabajo inferior en uno o dos niveles al del puesto al que se concursa durante:
 - Menos de dos años: 0,5 punto. Por día 0,0006849315068493
 - Dos años o más: 1 punto. Por día 0,0006849315068493
- Por el desempeño de un puesto de trabajo inferior en tres o más niveles al del puesto al que se concursa durante:
 - Menos de dos años: 0.25 puntos. Por día 0,00034246575342465
 - Dos años o más: 0.5 puntos. Por día 0,00034246575342465

A estos efectos, el tiempo de permanencia en la situación administrativa de excedencia por cuidado de familiares, regulado en el artículo 89.4 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, deberá considerarse como de prestación de servicios efectivos.

1.3 Cursos de formación y perfeccionamiento: Únicamente se valorarán la superación o impartición de aquellos cursos de formación y





Colmenar Viejo

Recursos Humanos. 984/2022. Ayuntamiento de Colmenar Viejo. Plaza del Pueblo, 1. Colmenar Viejo 28770 Madrid. CIF: P2804500C

perfeccionamiento incluidos en la convocatoria, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo que se solicita de acuerdo con los criterios mantenidos por el correspondiente Centro Directivo respecto de su desempeño y especificados en el Anexo I de la presente Resolución en los que se haya expedido diploma y certificación de asistencia, y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento o impartición, los cuales deberán ser acreditados documentalmente, antes de la finalización del plazo de presentación de instancias: 0.05 puntos por cada hora de curso y 0.1 punto por cada hora si se ha impartido, con un máximo de 20 puntos. Los cursos susceptibles de valoración serán los impartidos o recibidos en el marco de la formación para el empleo de las Administraciones Públicas y centros oficiales de idiomas. No se valorarán los cursos pertenecientes a una carrera universitaria, los del doctorado, derivados de procesos selectivos y los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios, master y similares, así como aquellos que no acrediten una duración mínima de veinte horas. Los cursos impartidos se valorarán con independencia de la duración de los mismos.

Cada curso sólo podrá ser valorado una vez y no se podrán acumular la puntuación como receptor e impartidor. En este caso, se otorgará la puntuación correspondiente a curso impartido.

1.4 Antigüedad: Por cada año completo de servicios en las distintas Administraciones Públicas: 1 punto, hasta un máximo de 20 puntos. Por día 0,0027397260273973

A estos efectos se computarán los servicios prestados con carácter previo al ingreso en el Cuerpo o Escala expresamente reconocidos. No se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

2. Segunda fase: Méritos específicos. Únicamente se procederá a valorar como méritos específicos los conocimientos y/o experiencia adquiridos en el desarrollo de las tareas propias de uno o varios puestos de trabajo cuando se hayan estado realizando durante 6 meses o más. Esta fase consistirá en la comprobación y valoración de los méritos específicos adecuados a las características del puesto, a la vista de los certificados presentados. Asimismo, entre los méritos específicos podrán figurar titulaciones académicas, cursos, diplomas, etc., que se acreditarán documentalmente, antes del cierre del plazo de presentación de instancias, mediante los correspondientes justificantes. La valoración de los méritos se efectuará mediante la puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros de la Comisión de Valoración, debiendo desecharse, a estos efectos, la máxima y la mínima concedidas o, en su caso, una de las que aparezca repetidas como tales. Las puntuaciones otorgadas, así como la valoración final, deberán reflejarse en el acta que se levantará al efecto.



NOMBRE: Colmenarejo Colliado, Belén
PUESTO DE TRABAJO: Tercera Teniente Acadé
FECHA DE FIRMA: 01/04/2022
HASH DEL CERTIFICADO: 2E96FE0050DF490EB72755237FA5F05C18C5B699
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Colmenar Viejo - <https://carpeta.colmenarviejo.es/GDCarpetasCiudadano> - Código Seguro de Verificación: 28770IDOC2E9F864A5419D7B4F85



Quinta. Acreditación de los méritos.

1. Acreditación de méritos generales.

Los méritos generales de los funcionarios serán valorados con los datos profesionales consignados bajo la responsabilidad del solicitante en el Anexo II

2. Acreditación de méritos adecuados al puesto:

La acreditación documental de los méritos específicos alegados por los concursantes se realizará mediante títulos, diplomas u otro medio documental fehaciente, que se aportará junto con la solicitud. En caso contrario, no serán tenidos en cuenta

Sexta. Propuesta de adjudicación.

1. La propuesta de adjudicación del puesto se efectuará atendiendo a la puntuación total máxima obtenida, sumados los resultados finales de las dos fases.

2. En caso de empate en la puntuación se acudiría para dirimirlo a lo dispuesto en el artículo 44.4 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

3. La propuesta de adjudicación del puesto al solicitante que haya obtenido mayor puntuación será realizada por una Comisión de Valoración.

Séptima. Comisión de Valoración.

Los méritos serán valorados por una Comisión, que se ajustará al principio de composición equilibrada de mujeres y hombres, de acuerdo con el segundo párrafo del artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Estará integrada por los siguientes miembros:

- Presidente: Titular Pedro Villacampa Gómez
Suplente Mercedes Rico Ruiz
- Vocales: Titular M.^a Luisa Fernández Marquín
Suplente Concepción Díaz Moran
Titular Estrella Díaz Torres
Suplente Antonio Suarez Denis
- Secretario: Titular Jerónimo Martínez Romero
Suplente Guillermo García García

Octava. Resolución del concurso.

1. La presente Convocatoria se resolverá por Resolución de la Tercera





Colmenar Viejo

Recursos Humanos. 984/2022. Ayuntamiento de Colmenar Viejo. Plaza del Pueblo, 1. Colmenar Viejo 28770 Madrid. CIF: P2804500C

Teniente de Alcalde que se publicará en el Tablón de anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento.

2. En la Resolución, que deberá estar motivada en los términos del artículo 47.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, se hará indicación expresa de los datos personales del funcionario, el puesto adjudicado

Novena. Destino adjudicado.

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

2. El plazo máximo para la toma de posesión en el nuevo puesto de trabajo será de tres días hábiles

El plazo de toma de posesión empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la Resolución del concurso en el tablón y sede electrónica del Ayuntamiento

3. La publicación de la Resolución del concurso, con adjudicación del puesto, servirá de notificación a los interesados

Décima. Recursos.

Contra esta Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, potestativamente, recurso de reposición ante el órgano que dictó el acto en el plazo de un mes, o bien, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Madrid o del domicilio del interesado, a elección del mismo, en ambos casos a partir del día siguiente al de su notificación (art. 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa) y sin perjuicio de cualquier otro recurso que pudiera interponerse.

Firma, fecha y CSV al margen



NOMBRE: Colmenarejo Collado, Belén
PUESTO DE TRABAJO: Tercera Teniente Alcalde
FECHA DE FIRMA: 07/04/2022
HASH DEL CERTIFICADO: 2E96FE0D50DF490EB72755237FA5F05C18C5B699
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Colmenar Viejo - <https://carpeta.colmenarviejo.es/GDCarpetasCiudadano> - Código Seguro de Verificación: 28770IDOC2E9F864A5419D7B4F85



ANEXO I

Puesto	Nivel	C ESP MES	Grupo
TÉCNICO DE SALUD 14/006	26	1.414,04€	A1

Funciones

- 1 Planificar, coordinar y desarrollar la Red de Vigilancia de Salud Pública en coordinación con los servicios de las Comunidades Autónomas y la Administración General del Estado,
- 2 Analizar, proponer y gestionar medidas de Salud Pública, programas de promoción de la salud, de prevención de las enfermedades y lesiones.
- 3 Evaluar, prevenir y controlar efectos de los factores ambientales sobre la salud humana.
- 4 La realización de las inspecciones relacionadas con las actividades y salud pública, con objeto de obtener la licencia de actividad.
- 5 Colaborar en el control sanitario de industrias, actividades y servicios.
- 6 Colaborar en el control sanitario de edificios y lugares de vivienda y convivencia humana, especialmente de los centros de alimentación, peluquerías, saunas y centros de higiene persona, hoteles y centros residenciales, escuelas, campamentos turísticos y áreas de actividad físico deportivas y de recreo.
- 7 Diseñar objetivos específicos y contenidos de los programas de promoción de la salud pública
- 8 Planificar y ejecutar las actividades de los programas
- 9 Coordinar las actividades interdisciplinarias e interdepartamentales en su área
- 10 Relacionarse con otros técnicos/as e instituciones para desarrollar la parte del proceso de su competencia
- 11 Representar por delegación a la institución en los asuntos de su competencia, utilizando los indicadores, documentos y soportes establecidos.
- 12 Informar a su superior de la parte del proceso.
- 13 Supervisar a otros trabajadores/as.
- 14 Realizar otras tareas afines, así como todas aquellas que le requiera su de competencia responsable acorde con su puesto





MÉRITOS ESPECÍFICOS

EXPERIENCIA PROFESIONAL: 30 PUNTOS

Se puntuará la experiencia laboral relacionada directamente con las funciones propias de un Técnico de la Salud con un máximo de 30 puntos.

- Desarrollo de las funciones propias de un Técnico de la Salud en la Administración Local: Se otorgará 0,00274 puntos por cada día completo justificado con un máximo de 10 puntos.
- Desarrollo de las funciones propias de un Técnico de la Salud en la Administración Autonómica: Se otorgará 0,00274 puntos por cada día justificado con un máximo de 8 puntos.
- Desarrollo de las funciones propias de un Técnico de la Salud en la Administración Central: Se otorgará 0,00274 puntos por cada día justificado con un máximo de 8 puntos.
- Desarrollo de las funciones propias de un Técnico de la Salud en Entidades Privadas: Se otorgará 0,00274 puntos por cada día justificado con un máximo de 4 puntos.

Se establece como límite para la valoración, la fecha de finalización del plazo para la presentación de las instancias de solicitud de participación en el proceso

La experiencia en la Administración Pública se acreditará necesariamente mediante certificado original o compulsado expedido por la Secretaría, unidad de personal del organismo o centro donde prestó sus servicios, en el que deberá constar categoría y tiempo de servicio.

Al certificado se adjuntará vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

A este respecto no se considerará para su valoración la aportación de vidas laborales, contratos etc. que no vengán acompañados de las certificaciones indicadas en el apartado anterior.

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

FORMACIÓN: 10 PUNTOS

Titulaciones Oficiales de posgrado relacionadas directamente con las funciones a desarrollaren el puesto al que se aspira, máximo 5 puntos:

- Doctorado o máster universitario: 3 puntos.
- Experto universitario: 2 puntos.





Colmenar Viejo

Recursos Humanos. 984/2022. Ayuntamiento de Colmenar Viejo. Plaza del Pueblo, 1. Colmenar Viejo 28770 Madrid. CIF: P2804500C

Cursos de formación: se valorarán aquellos cursos, de formación y perfeccionamiento sobre materias relacionadas con la actividad a desarrollar, impartidos por Instituciones Públicas u homologadas oficialmente para la prestación de actividades formativas, incluidas todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua cuyo contenido tenga relación directa con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo.

Se otorgarán las siguientes puntuaciones, con un máximo de 5 puntos:

- De 50 a 99 horas: 0,20 por curso
- De 100 a 199 horas: 0,50 por curso
- De 200 horas en adelante: 1 punto por curso

Nota: No se puntuarán aquellos cursos en los que no conste el número de horas.



NOMBRE: Colmenar Viejo Colliado, Belén
PUESTO DE TRABAJO: Tercera Teniente Acadé
FECHA DE FIRMA: 07/04/2022
HASH DEL CERTIFICADO: 2E96FED05DF490EB72755237FA5F06C18C5B699
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Colmenar Viejo - <https://carpeta.colmenarviejo.es/GDCarpetaCiudadano> - Código Seguro de Verificación: 28770IDOC2E9F864A5419D7B4F85



ANEXO II SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

D./D^a
con domicilio en Calle o Plaza
C. Postal Municipio
NIF Teléfono/s
Correo electrónico

EXPONE que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria del Concurso de Técnico de Salud de instalaciones. Acompaña la documentación referente a la acreditación de los Méritos a valorar

Por lo que
SOLICITA A Vd. se sirva admitirle al concurso convocado al efecto.

Colmenar Viejo, de de 2021

Fdo.: El/La interesado/a.
SR. ALCALDE - PRESIDENTE AYUNTAMIENTO DE COLMENAR VIEJO.





Colmenar Viejo

ANEXO III

**CONSENTIMIENTO Y MODELO DE INFORMACIÓN BÁSICO Y ADICIONAL
PARA LA OBTENCIÓN DE DATOS Y CONSULTA DE LA INFORMACIÓN**

D./D^a.....

CONSENTIMIENTO PARA OBTENCIÓN DE DATOS

Doy mi consentimiento para que los datos personales puedan ser utilizados por el Departamento de RRHH para el ejercicio de las competencias que tienen atribuidas en materia de gestión de personal y provisión

CONSULTA PARA LA CONSULTA DE INFORMACIÓN

Doy mi consentimiento para que el Departamento de RRHH consulte la información relacionada a continuación para el ejercicio de las competencias atribuidas en materia de gestión y provisión de puestos de trabajo.

Expediente personal
Fecha y Firma

LA TERCERA TENIENTE DE ALCALDE,
Firma, fecha y CSV al margen

Recursos Humanos. 984/2022. Ayuntamiento de Colmenar Viejo. Plaza del Pueblo, 1. Colmenar Viejo 28770 Madrid. CIF: P2804500C



NOMBRE: Colmenarejo Collado, Belén
PUESTO DE TRABAJO: Tercera Teniente Alcalde
FECHA DE FIRMA: 07/04/2022
HASH DEL CERTIFICADO: 2E96FE0050DF490EB72755237FA5F06C18C5B699
Código Seguro de Verificación: 28770IDOC2E9F864A5419D7B4F85
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Colmenar Viejo - <https://carpeta.colmenarviejo.es/GDCarpetasCiudadano> - Código Seguro de Verificación: 28770IDOC2E9F864A5419D7B4F85