

**CONVOCATORIA PARA FORMAR LISTA DE ESPERA PARA FUTURAS
CONTRATACIONES COMO PERSONAL LABORAL O NOMBRAMIENTO INTERINO
COMO DIPLOMADO UNIVERSITARIO EN ENFERMERÍA (DUE)**

Resolución de la Concejalía de Recursos Humanos núm. 2022004746 de fecha 4 de octubre de 2022 por la que se dispone:

“Concluido el plazo para formular alegaciones al borrador de criterios de selección para la formación de lista de espera para futuras contrataciones como personal laboral o nombramiento interino como Diplomado Universitario en Enfermería (DUE), entregado en la Mesa General de Negociación en sesión celebrada en fecha 28 de julio de 2022, sin tener constancia de la presentación de alegaciones a los mismos, por parte de las Secciones Sindicales, según se informó en sesión de 28 de septiembre de 2022.

En virtud de las atribuciones que me han sido delegadas mediante la Resolución de la Alcaldía Presidencia número 6500/2021, de 15 de diciembre, y el acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada en fecha 17 de diciembre de 2021. Esta Concejalía Delegada RESUELVE:

PRIMERO.- Aprobar los criterios de selección para formar lista de espera para futuras contrataciones como personal laboral o nombramiento interino como Diplomado Universitario en Enfermería (DUE), habiendo sido sometidos a negociación en el seno de la Mesa General de Negociación en sesiones de 28 de julio y 28 de septiembre de 2022, sin tener constancia en Recursos Humanos de alegación alguna, con el siguiente tenor literal:

**CRITERIOS DE SELECCIÓN PARA FORMAR LISTA DE ESPERA PARA FUTURAS
CONTRATACIONES COMO PERSONAL LABORAL O NOMBRAMIENTO INTERINO
COMO DIPLOMADO UNIVERSITARIO EN ENFERMERIA (DUE)**

OBJETO DE LA CONVOCATORIA. Es objeto del presente proceso la convocatoria para formar lista de espera para futuras contrataciones como personal laboral o nombramiento de personal interino, y hasta la cobertura, en su caso como personal funcionario de carrera mediante Oferta de Empleo Público o el cese como personal interino en cualquiera de los supuestos legalmente previstos o la finalización de la contratación laboral de conformidad con lo dispuesto en la legislación laboral, en plaza de Diplomado Universitario en Enfermería (DUE)

REQUISITOS. Además de los señalados en la base segunda de las Bases Generales por las que se registrarán los procesos selectivos convocados por el Ayuntamiento de Alcalá de Henares (BOCM. Núm. 222 de 18 de septiembre de 2009), deberán estar en posesión, o en condiciones de obtener, antes de la finalización del plazo de presentación de instancias:

- La titulación de Grado en Enfermería o Diplomado Universitario en Enfermería, o titulación equivalente, que habilite para el ejercicio de la profesión, expedido con arreglo a la legislación vigente. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

DERECHOS DE EXAMEN. Conforme a lo dispuesto en el art. 5 de la Ordenanza Fiscal núm. 30/2022, reguladora de la Tasa por derechos de examen, el importe que el/la aspirante deberá hacer efectivo es de veintiséis euros (26 €). El pago íntegro de los derechos de examen se efectuará dentro del plazo de presentación de solicitudes. El importe de la tasa se hará efectivo mediante autoliquidación y se efectuará en el documento generado en formato PDF establecido a tal efecto por el Ayuntamiento de Plaza de Cervantes, 12- 28801 ALCALÁ DE HENARES. Telf. 91 888 33 00. E mai l recursoshumanos@ ayto-alcaladehenares.es

Recursos Humanos

Alcalá de Henares y que estará a disposición del aspirante, en la Sede Electrónica Municipal, en el enlace Autoliquidaciones, y que en todo caso, deberá adjuntarse a la solicitud de admisión de las pruebas selectivas, pudiendo realizarse el pago de cualquiera de las siguientes maneras:

- Pago físico en las entidades bancarias colaboradoras que figuran en el impreso de Autoliquidación, presentando en ellas el documento generado en PDF y que podrá obtenerse a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Alcalá de Henares (Autoliquidaciones)
- Pago on-line. A través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Alcalá de Henares, en el enlace Pago Tributos On-line (<https://sede.ayto-alcaladehenares.es/web/guest/pago-electronico-tpv>), una vez cumplimentado el formulario generando el documento objeto del pago (Autoliquidaciones).

En el abono de los derechos de examen deberá constar el nombre y apellidos de la persona aspirante, el importe y la indicación de la plaza “D.U.E. Formar lista de espera”.

Como excepción, tendrán una bonificación del 100% de la cuota de la tasa las personas que figuren como demandantes de empleo, con una antigüedad mínima de 6 meses, referida la fecha de publicación de la convocatoria, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 6 de la referida Ordenanza Fiscal. Para la aplicación de esta bonificación se deberá aportar certificación de desempleo emitida por el Instituto Nacional de Empleo o, en su caso por el Servicio Regional de Empleo que corresponda.

La falta de justificación del pago íntegro de la tasa por derechos de examen determinará la inadmisión del aspirante al proceso; no procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de la convocatoria por causa imputable al interesado, ni tampoco por la no presentación del o la interesado/a a las pruebas selectivas.

SOLICITUDES. Las personas interesadas en participar en el proceso selectivo, presentarán su solicitud conforme al modelo normalizado que será facilitado en el Ayuntamiento o mediante descarga en la página web municipal (<https://recursoshumanos.ayto-alcaladehenares.es>).

Dicho modelo podrá obtenerse, asimismo a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento/Trámites/Catálogo de trámites/Ámbito de Recursos Humanos/Participación en procesos selectivos.

Las solicitudes se dirigirán a la Concejalía de Recursos Humanos, y podrán ser presentadas:

- A través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Alcalá de Henares (<https://sede.ayto-alcaladehenares.es>).
- Por cualquier otro medio establecido en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En todo caso, el escrito de solicitud consignará que son ciertos los datos contenidos en el mismo y que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid. Se publicará además la convocatoria en el tablón de edictos del Ayuntamiento, en la página web municipal y en un medio de prensa local.

A la instancia que deberá ir firmada por el/la aspirante obligatoriamente se acompañará la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del documento nacional de identidad, pasaporte en vigor o documento equivalente para las personas no nacionales.
- b) Documento original acreditativo de haber ingresado los derechos de examen. Tendrán una bonificación del 100% de la cuota de la tasa las personas que figuren como demandantes de empleo (no demandante con mejora de empleo) con una antigüedad mínima de 6 meses

Recursos Humanos

consecutivos inmediatamente anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

- c) Los documentos fehacientes acreditativos de los méritos que se aleguen (originales o fotocopias) en relación con los baremos que figuran en el respectivo anexo. El tribunal calificador decidirá sobre la suficiencia de los documentos. En todo caso cuando se trate de acreditar experiencia profesional, además de la documentación que el/la aspirante considere oportuna, deberá adjuntar Informe de Vida Laboral emitido por la Tesorería de la Seguridad Social, aportando así mismo los contratos de trabajo correspondientes. Los servicios prestados al Ayuntamiento de Alcalá de Henares que se hagan constar en la instancia se acreditarán por Recursos Humanos.

Los méritos serán aportados, en cada proceso selectivo, de conformidad con lo que establezcan las bases específicas de la convocatoria, no siendo necesaria la compulsión de los documentos que se presenten fotocopiados, bastando la declaración jurada del o la interesado/a sobre la autenticidad de los mismos, así como de los datos que figuran en la solicitud, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el tribunal de selección o los órganos competentes del Ayuntamiento puedan requerir a las personas aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración. En ningún caso de valorarán méritos no alegados o no acreditados documentalmente en el plazo establecido conforme a las bases específicas de la convocatoria.

- d) Fotocopia de la titulación exigida o justificante de haberla solicitado.

Los datos de carácter personal recabados, serán tratados de conformidad con la normativa vigente en materia de protección de datos (Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales) por el Ayuntamiento de Alcalá de Henares como responsable e incorporados al tratamiento “Provisión de Puestos de Trabajo”, cuya finalidad es la Selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatoria. La base jurídica de legitimación para el tratamiento de los datos personales radica en el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento, en la ejecución de un contrato en el que la persona interesada es parte y en el ejercicio de los poderes públicos o competencias conferidos o, en su caso, la necesidad de cumplimiento de una misión realizada en interés público y no se prevén transferencias de datos y sólo se llevarán a cabo las comunicaciones de datos legalmente establecidas. Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de datos. Usted podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Limitación del tratamiento, Supresión o, en su caso, Oposición, conforme a la información disponible en la Política de Privacidad <https://www.ayto-alcaladehenares.es/politica-de-privacidad/> ante el Ayuntamiento de Alcalá de Henares, Plaza de Cervantes, 12, 28801 Alcalá de Henares o en la dirección de correo dpd@ayto-alcaladehenares.es

Conforme a lo establecido en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, quienes precisen en el desarrollo del proceso selectivo de adaptaciones y ajustes razonables para la realización de las pruebas, deberán formular la correspondiente petición concreta en la solicitud de participación. Al órgano de selección le corresponderá resolver sobre la concesión o denegación de las adaptaciones solicitadas, en los términos previstos en el texto de condiciones de trabajo del personal funcionario al servicio de este Ayuntamiento.

ADMISION EXCEPCIONAL DE ASPIRANTES. Si algún/a aspirante no figurará en la lista de excluidos/as ni en la de admitidos/as, el tribunal lo admitirá provisionalmente a la realización del ejercicio, siempre que el mismo se persone ante el tribunal el día señalado para la celebración del primer ejercicio, acreditando documentalmente: la presentación de la instancia mediante copia de la Plaza de Cervantes, 12- 28801 ALCALÁ DE HENARES. Telf. 91 888 33 00. E mai l recursoshumanos@ayto-alcaladehenares.es

Recursos Humanos

misma sellada en el plazo legalmente establecido, justificante del abono de los derechos de examen e impreso de la reclamación por no figurar en la citada relación. El tribunal, resolverá provisionalmente, sin más trámite, las peticiones que mediante comparecencia puedan presentarse por los/las aspirantes que se encuentren en las circunstancias mencionadas. Remitiendo al órgano competente para resolver, el acta correspondiente, quien resolverá definitivamente sobre la admisión o exclusión, comunicándolo al tribunal para su conocimiento y efectos, notificándose a los/las interesados/as.

SISTEMA DE SELECCIÓN. El sistema de selección será el de concurso oposición libre. El proceso selectivo constará de las siguientes fases:

- **FASE DE CONCURSO.** Que no tendrá carácter eliminatorio y consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados por los/las aspirantes, de acuerdo con el baremo de méritos que figura en el Anexo I y que habrán de acreditar conforme a los criterios establecidos en la Base 7 de las Bases Generales por las que han de regirse los procesos selectivos convocados por el Ayuntamiento de Alcalá de Henares.

La calificación de la fase de concurso será posterior a la fase de oposición, procediéndose únicamente a la valoración de aquellos méritos alegados por quienes hayan superado la fase de oposición.

En ningún caso la puntuación obtenida en el concurso podrá aplicarse para superar la prueba de oposición

La calificación definitiva del concurso vendrá dada por la suma de todos los puntos obtenidos por aplicación del baremo de méritos establecido. No pudiendo superar la puntuación máxima 8 puntos.

- **FASE DE OPOSICIÓN.** Consistirá en la realización de los ejercicios que se indican a continuación, ejercicios obligatorios y con carácter eliminatorio.

PRIMER EJERCICIO. - Consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario de 50 preguntas tipo test, que versarán sobre la totalidad del contenido del programa que figura en el Anexo II, en un tiempo máximo de cincuenta minutos y que el tribunal elaborará con carácter previo e inmediatamente antes de la realización del ejercicio.

El cuestionario estará compuesto por preguntas con tres respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo; la pregunta no contestada, es decir, en la que figuren todas las respuestas en blanco o con más de una opción de respuestas, no tendrá valoración; y la pregunta con contestación errónea se penalizará con el equivalente a 1/3 del valor de la respuesta correcta, redondeando al valor del segundo decimal.

Se calificará de cero a diez puntos, siendo necesaria obtener una puntuación mínima de cinco puntos para superarlo. El tribunal calificador, antes de la realización del ejercicio determinará el nivel mínimo de preguntas netas correctas al que se otorgará la puntuación mínima de 5 puntos, no pudiendo ser en ningún caso inferior a 25 preguntas netas. Inmediatamente antes de la celebración del ejercicio se comunicará a los/las aspirantes el número mínimo de preguntas netas correctas que el tribunal ha considerado necesarias para obtener una puntuación de 5 puntos en el ejercicio y considerarse por tanto superado el mismo.

SEGUNDO EJERCICIO. Consistirá en desarrollar por escrito, durante un tiempo máximo de una hora, un supuesto de carácter teórico-práctico relacionado con las materias del programa que figura como Anexo II a la convocatoria y con las funciones a desempeñar, que elaborará y planteará el tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio. En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática del planteamiento y formación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable.

Recursos Humanos

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo. El tribunal queda facultado para establecer el nivel mínimo que será necesario para otorgar una puntuación de 5 puntos.

El tribunal podrá acordar convocar a los aspirantes a la lectura y defensa del ejercicio en sesión pública pudiendo proceder a realizar cuantas preguntas considere necesarias para determinar el grado de adecuación de la solución propuesta y de las funciones inherentes a la plaza.

El tribunal calificador podrá desarrollar y especificar los criterios de valoración y calificación de los ejercicios, en cuyo caso deberá hacerlos públicos con antelación a la celebración de los mismos para conocimiento de los/las aspirantes.

ENTREVISTA PERSONAL. Los/las aspirantes que hayan superado los dos ejercicios eliminatorios serán convocados a la realización de una entrevista personal que no tendrá carácter eliminatorio y versará sobre el currículum vitae, así como sobre las cuestiones que determine el tribunal calificador en relación con la plaza y puesto a desempeñar. La entrevista tendrá una puntuación máxima de 1 punto.

La calificación de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las calificaciones parciales obtenidas en el primer ejercicio, en el segundo y en la entrevista personal, teniendo en cuenta que en los ejercicios eliminatorios deberán haber obtenido una calificación mínima de 5 puntos para considerarse superados y, consecuentemente, formar parte de la calificación de la fase de oposición.

CALIFICACIÓN FINAL DEL PROCESO. La calificación definitiva del proceso selectivo estará determinada por la suma de la calificación total obtenida en la fase de oposición y de la valoración de méritos del concurso que será aplicada únicamente, una vez superadas todas las pruebas de la oposición, al alcanzar los/las aspirantes el nivel mínimo suficiente de acuerdo con lo establecido en la convocatoria. Resultando en consecuencia, que el tribunal calificador propondrá el orden de prelación de los integrantes de la lista, ordenadas de mayor a menor puntuación, en función de la puntuación total obtenida por los/las aspirantes en el proceso, y con carácter general, de acuerdo a los siguientes criterios por orden de prioridad:

- a) Superar el proceso selectivo
- b) Superar la totalidad de las pruebas de la fase de oposición.
- c) Superar el primer ejercicio

En el supuesto de que se produzca un empate en la puntuación obtenida por las personas aspirantes en la oposición se seguirán los siguientes criterios para resolverlos, por orden de preferencia:

- a) Mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio (Prueba práctica)
- b) Mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio.
- c) Sorteo.

Dicha lista de espera servirá para futuros nombramientos interinos o contrataciones laborales temporales como DUE, ordenando a los candidatos en función de la puntuación obtenida en el proceso selectivo, de acuerdo con las calificaciones publicadas por el tribunal y de conformidad con lo previsto en el Anexo XII del Texto de Condiciones de Trabajo del Personal al Servicio del Ayuntamiento de Alcalá de Henares, aprobado por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 8 de mayo de 2012 y corrección de errores de 12 de junio, (“*Normas por las que se regulan los procedimientos de cobertura interina de puestos de trabajo reservados a personal funcionario en la Administración del Ayuntamiento de Alcalá de Henares*”). Dicha lista de espera sustituye y deja sin efecto a cuantas listas de espera pudieran existir con anterioridad para dichos nombramientos o contrataciones, teniendo vigencia hasta la aprobación de nuevas listas surgidas a partir de los procesos selectivos de acceso a la Función Pública del Ayuntamiento de Alcalá de Henares.

Recursos Humanos

De conformidad con la normativa vigente para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se establece un límite temporal de vigencia de la lista de espera que pudiera derivar de la presente convocatoria, determinándose como duración máxima tres años, a contar desde la fecha en que resulte activada, mediante la incorporación al puesto del primer aspirante que conforme la lista definitiva o hasta la aprobación de nuevas listas surgidas a partir de procesos selectivos de acceso a la Función Pública del Ayuntamiento de Alcalá de Henares.

TRIBUNAL CALIFICADOR. De conformidad con lo dispuesto en el RD legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y la normativa reglamentaria de aplicación, así como el Acuerdo de Condiciones de Trabajo del personal funcionario al servicio de este Ayuntamiento, el tribunal estará constituido por un número impar de miembros no inferior a cinco, la designación de los miembros incluirá la de sus respectivos suplentes, quedando compuesto de la siguiente manera:

Presidente.- Un/a funcionario/a de carrera o personal laboral designado por la Corporación.

Secretario.- El Secretario-Titular del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local o funcionario/a que le sustituya.

Vocales.- Tres funcionarios/as de carrera o personal laboral designados/as por la Corporación

Podrá asistir como personal observador, con voz pero sin voto, un miembro designado por la Junta de Personal/Comité de Empresa.

El tribunal calificador queda autorizado para resolver las dudas que se presenten, interpretar los criterios de esta convocatoria y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo.

Por razón de las circunstancias del proceso selectivo, que así lo aconsejara el tribunal podrá incorporar a sus trabajos a cuantos asesores/as especialistas, considere oportuno. Dichos asesores/as se limitarán a la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas les solicite el tribunal, por lo que actuarán con voz y sin voto. Así mismo, podrá valerse de la actuación de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios.

LEGISLACIÓN APLICABLE. En todo lo no previsto en los presentes criterios será de aplicación lo previsto en las Bases Generales por las que han de regirse los procesos selectivos convocados por el Ayuntamiento de Alcalá de Henares (BOCM Núm. 222 de 19 de septiembre de 2009); en la normativa legal vigente de aplicación. Así mismo será de aplicación lo previsto en el Acuerdo de Condiciones de Trabajo del personal funcionario al servicio del Ayuntamiento de Alcalá de Henares.

ANEXO I BÁREMO DE MÉRITOS

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL

- Servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en categoría igual a la plaza convocada, tanto en régimen funcional como laboral, desempeñando funciones propias de la plaza:
 - En la Administración Local 0,50 puntos por cada año o fracción superior a seis meses, con un máximo de 3 puntos. Los servicios prestados en este Ayuntamiento que se hagan constar en la instancia serán acreditados por Recursos Humanos.
 - En otras Administraciones a razón de 0,25 puntos por cada año o fracción superior a seis meses con un máximo de 1 punto.

Recursos Humanos

- Experiencia en la empresa privada en puesto de trabajo que desempeñe funciones similares a las propias de la plaza convocada y grupo de cotización 02, a razón de 0,15 puntos por cada año o fracción superior a seis meses hasta un máximo total de 1 punto.
- Servicios prestados en el Ayuntamiento de Alcalá de Henares en cualquier plaza tanto en régimen funcionarial como contratado laboral 0,25 puntos por cada año o fracción superior a seis meses con un máximo de 1 punto.

La experiencia laboral en la Administración se acreditará necesariamente mediante el correspondiente Informe de Vida Laboral, aportando así mismo el nombramiento o contrato de trabajo o certificación expedida por el órgano con competencia en materia de personal, donde conste la denominación del puesto de trabajo, con expresión del tiempo que se ha desempeñado, dependencia a la que está adscrito y relación jurídica mantenida en el desempeño del mismo.

El tribunal calificador tendrá potestad para solicitar los documentos que estime oportunos a los efectos de comprobar la categoría profesional del aspirante.

Los servicios prestados en calidad de personal funcionario o personal laboral en Administraciones Públicas se acreditarán mediante certificado de la Secretaría u órgano competente de cada Administración para la expedición de los mismos.

El ejercicio libre de la profesión deberá acreditarse mediante certificación o documento similar, expedido en lo que se refiere al alta, cotización y periodo de permanencia en el régimen de autónomos así como documentación complementaria que acredite suficientemente que la profesión ejercida en el régimen de autónomo es la correspondiente a la plaza convocada.

B) FORMACIÓN

- Por la asistencia y superación de actividades de formación y perfeccionamiento profesionales relacionadas con las funciones de la plaza convocada (Formación jurídica), organizadas o impartidas por la Administración Pública, Universidades, centros oficiales de formación de empleados públicos (INAP, FEMP...), Colegios Oficiales, o cursos impartidos al amparo de los Acuerdos de Formación Continua, o por las Organizaciones Sindicales, con un máximo total de 1 punto, de acuerdo con el siguiente baremo:
 - Hasta 20 horas 0,10 puntos
 - De 21 a 50 horas 0,20 puntos
 - De 51 a 80 horas 0,30 puntos
 - De 81 a 150 horas 0,40 puntos
 - De 151 a 300 horas 0,50 puntos
 - Más de 300 horas 1 punto.

En todo caso serán valorados los cursos que sean valorables de acuerdo con este apartado y cuya materia verse sobre Prevención de Riesgos Laborales.

En el supuesto de existir varios cursos que versen sobre idéntica materia, sólo se valorará el de mayor duración y en el supuesto de tener la misma, sólo se valorará uno de ellos.

La formación se acreditará mediante la presentación del correspondiente diploma o título, en el que deberán estar reflejados el número de horas docentes realizadas y el contenido de esa formación. No se valorará la formación no acreditada ni aquella en la

Recursos Humanos

que no conste el número de horas docentes. Podrá acreditarse la formación mediante la verificación electrónica correspondiente siempre que se haga constar por el interesado en la instancia y el tribunal pueda acceder libremente y sin ninguna dificultad a efectos de comprobación del título a la sede electrónica que se trate.

No se valorarán las titulaciones académicas exigidas por el art. 76 del RD 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 acceso a los distintos grupos de titulación, ni los cursos encaminados a la obtención de las mismas.

Las actividades formativas se valorarán teniendo en cuenta su denominación con independencia del número total de horas que aparezca en los enunciados o descripción, así los cursos serán cursos, los congresos serán congresos y no cursos y las jornadas, jornadas y no serán cursos, ni congresos.

C) ASPECTOS SOCIALES

- Mujer víctima de violencia de género 0,50 puntos.
- Persona mayor de 45 años parada de larga duración (más de 3 años continuados) 0,50 puntos.

ANEXO II PROGRAMA

MATERIAS COMUNES

1. El Estado social y democrático de derecho. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La reforma constitucional.
2. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales. Protección jurisdiccional de los derechos fundamentales de la persona.
3. La Corona. Atribuciones según la Constitución. Las cortes Generales. Composición y funciones. Regulación y funcionamiento de las Cámaras. El Defensor del Pueblo y el Tribunal Constitucional.
4. La Administración Pública en la Constitución. La regulación de la Administración en la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público. El procedimiento administrativo en la Ley 39/2015, de 1 de octubre del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.
5. La Administración Local en la Constitución. Legislación sobre régimen local. El municipio: concepto y elementos. La organización municipal. Los municipios de gran población. Las competencias municipales. Los servicios mínimos. El Ayuntamiento de Alcalá de Henares: organización y competencias, órganos de gobierno, el personal directivo.
6. El personal al servicio de las Corporaciones Locales: Clases y régimen jurídico. El Estatuto Básico del Empleado Público. Derechos y deberes. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario.

MATERIAS ESPECÍFICAS

1. Salud pública. Concepto de salud y enfermedad. Prevención y promoción de la salud.
2. Promoción de la salud. Concepto. Antecedentes y perspectivas. Planificación y evaluación.
3. Programas de salud.
4. Vigilancia de la salud laboral. Concepto, objetivos, características y protocolos específicos.
5. Funciones y competencias de la enfermería del trabajo. Obligaciones documentales y de notificación. Voluntariedad versus obligatoriedad de la Vigilancia de la salud. La protección de los trabajadores especialmente sensibles derivados de los riesgos del trabajo.

Recursos Humanos

6. Exploración clínica y pruebas complementarias en Vigilancia de la Salud. Audiometría, espirometría y electrocardiograma (ECG), control visión. Analíticas: tipos, procedimiento de extracción, valoración. Recogida de muestras. Venoclísis.
7. El accidente de trabajo. Definición. Causas e investigación de accidentes.
8. Inmunización en el ámbito laboral. Estrategias de vacunación. Concepto. Clasificación y tipos de vacunas. Pautas de vacunación.
9. Patologías relacionadas con el trabajo.
10. Primeros auxilios en el trabajo. Soporte vital básico. Reanimación cardio-pulmonar. Manejo DEA. Normativa Comunidad de Madrid DEAS.
11. Urgencias en enfermería del trabajo: Politraumatismo. Quemaduras, hipotermias, deshidratación, picaduras y mordeduras.
12. Urgencias en enfermería del trabajo: Actuación ante el sujeto inconsciente: síncope, convulsión y coma.
13. Actuación y cuidados frente a intoxicaciones. Reacción alérgica.
14. Valoración y cuidados de enfermería en traumatismos músculo-esqueléticos: fractura, amputación, esguince y luxación. Procedimientos de enfermería: vendajes, inmovilizaciones y otras técnicas.
15. Manejo del dolor agudo.
16. Reconocimiento y cuidado en lesiones oculares.
17. Proceso diagnóstico en enfermería. Historia clínica. Formulación de objetivos.
18. Indicación terapéutica en enfermería. Estrategias, planificación y ejecución.
19. Farmacovigilancia. Condiciones de conservación de los medicamentos.
20. Funciones del DUE en el modelo de atención integral en adicciones.
21. Farmacología básica en adicciones.
22. Análisis de drogas de abuso. Programas de detección. Trastorno por uso de sustancias: alcohol, opiáceos, cocaína, cánnabis, anfetaminas y drogas de síntesis.
23. Patología dual y asociada al consumo de drogas: tuberculosis, VIH, hepatitis. Formas de transmisión, cuidados y medidas preventivas.
24. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre de prevención de riesgos laborales. Marco de obligaciones y responsabilidades.
25. Real Decreto 664/1997, de 12 de mayo, sobre la protección de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición a agentes biológicos durante el trabajo.
26. Políticas de Igualdad de Género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas contra la Violencia de Género. La Ley Orgánica 17/2004, de 28 de diciembre de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.

SEGUNDO.- Proceder a la convocatoria del proceso selectivo, con la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, en la Sede Electrónica Municipal y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, haciéndose constar que el plazo de presentación de solicitudes para la participación en el proceso será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio en el BOCM.

Del presente decreto deberá darse cuenta al Pleno en la primera sesión ordinaria que se celebre.

Lo manda y firma la Concejala Delegada de Recursos Humanos Dña. Rosa Alicia Gorgues Pinet, lo que yo, D. Ángel de la Casa Monge, Secretario Titular del Órgano de Apoyo de la Junta de Gobierno Local y de la Asesoría Jurídica, a los solos efectos de fe pública, certifico.”

Alcalá de Henares, 28 de octubre de 2022.

DIRECCIÓN DE ÁREA DE RECURSOS HUMANOS Y PREVENCIÓN.