

C) Personal

Convocatorias

Área de Gobierno de Hacienda y Personal

1117 *Resolución de 6 de mayo de 2021 del Director General de Planificación de Recursos Humanos por la que se aprueban las bases específicas por las que se regirá el proceso selectivo para proveer plazas de Auxiliar Sanitario/a del Ayuntamiento de Madrid.*

Por la Subdirección General de Selección se ha formulado propuesta de aprobación de las bases específicas por las que se regirá el proceso selectivo para proveer plazas de Auxiliar Sanitario/a del Ayuntamiento de Madrid.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 6.5 del Acuerdo sobre condiciones de trabajo comunes al personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos para el periodo 2019-2022 (Boletín Oficial de Ayuntamiento de Madrid núm. 8.307, de 2 de enero de 2019), las bases fueron sometidas a la consideración de la Mesa General de Negociación de Personal Funcionario del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos en su reunión de fecha 30 de abril de 2021.

De acuerdo con lo dispuesto en el apartado 11º.1.2.b) del Acuerdo de 27 de junio de 2019 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, de organización y competencias del Área de Gobierno de Hacienda y Personal (Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid núm. 168, de 17 de julio de 2019), modificado por Acuerdo de 30 de enero de 2020 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid (Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid núm. 8.573, de 3 de febrero de 2020), corresponde al Director General de Planificación de Recursos Humanos la competencia para convocar, aprobar las bases y resolver las convocatorias de selección de personal, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Área de Gobierno de Portavoz, Seguridad y Emergencias.

Por todo cuanto antecede, vengo en aprobar la siguiente

RESOLUCIÓN

PRIMERO.- Aprobar las bases específicas que regirán la convocatoria del proceso selectivo para proveer plazas de Auxiliar Sanitario/a del Ayuntamiento de Madrid, encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Grupo C, Subgrupo C2, de los establecidos en el artículo 76 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, en relación con su disposición transitoria tercera.

Dichas bases figuran como anexo a la presente resolución.

SEGUNDO.- Por el órgano competente se procederá a la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Madrid (www.madrid.es).

Contra la presente resolución que pone fin a la vía administrativa podrán interponerse los recursos que se indican a continuación:

I. Recurso potestativo de reposición, previo al contencioso-administrativo, ante el mismo órgano que dictó la resolución en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid de la presente resolución, o bien, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el órgano competente de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente a la fecha de la

publicación en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid de la presente resolución, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC), y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa (LJCA).

II. Contra la resolución expresa del recurso de reposición, recurso contencioso-administrativo ante el órgano competente de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la fecha en que reciba la notificación de la resolución del recurso (artículos 123, apartado 2.º, y 124 LPAC y 46 LJCA).

III. Si en el plazo de un mes de la interposición del recurso de reposición no ha recaído resolución expresa, se entenderá desestimado y podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el órgano competente de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa en el plazo de seis meses a contar desde el día siguiente a aquel en que haya terminado el plazo para resolver expresamente el recurso de reposición (artículos 124 y 24 LPAC y 46 LJCA).

IV. Todo ello, sin perjuicio de que el interesado ejercite cualquier otro recurso que estime pertinente (artículo 40.2 LPAC).

Madrid, a 6 de mayo de 2021.- El Director General de Planificación de Recursos Humanos, Antonio Sánchez Díaz.

ANEXO

BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGISTRÁ LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL ACCESO A LA CATEGORÍA DE AUXILIAR SANITARIO/A DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID.

Primera.

Ámbito de aplicación.

La realización de las pruebas selectivas convocadas para proveer plazas en la categoría de Auxiliar Sanitario/a del Ayuntamiento de Madrid se ajustará a lo establecido en las bases generales que rigen los procesos de selección de personal funcionario del Ayuntamiento de Madrid (en adelante bases generales), aprobadas por Resolución de 9 de julio de 2020 del Director General de Planificación de Recursos Humanos (BOAM núm. 8.683, de 14 de julio de 2020), así como a lo prevenido en las presentes bases específicas.

El órgano de selección deberá ajustarse al calendario establecido para la celebración de los ejercicios por el órgano competente en materia de selección/la Comisión permanente de selección.

De conformidad con las bases generales por las que se registrarán los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Madrid para la selección de personal funcionario, se advierte que la celebración de los ejercicios de este proceso selectivo podrá coincidir con las fechas de celebración de ejercicios de otros procesos selectivos.

Segunda.

Características de las plazas.

Las plazas convocadas corresponden al Grupo C, Subgrupo C2, de los establecidos en el artículo 76 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, en relación con su disposición transitoria tercera, y están encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Categoría Auxiliar Sanitario/a del Ayuntamiento de Madrid.

Tercera.

Requisitos de los/las aspirantes.

3.1. Requisitos del turno libre

Los/las aspirantes que concurren por el turno libre, además de reunir los requisitos exigidos en el apartado 4.1 de las bases generales, deberán estar en posesión del título de Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria, Formación

Profesional Básica o equivalente, expedido con arreglo a la legislación vigente o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo.

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.

3.2. Requisitos del cupo de reserva de discapacidad.

En el caso de que lo establezca la convocatoria, los/las aspirantes que concurren por el cupo de reserva de discapacidad, además de reunir los requisitos exigidos en el apartado 4.1 de las bases generales y en el apartado 3.1 de estas bases específicas, deberán tener legalmente reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento. Esta circunstancia se acreditará una vez superado el proceso selectivo.

3.3. Los/las aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en estas bases en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo.

Cuarta.

Sistema selectivo.

El sistema selectivo será el de oposición.

Las pruebas para el acceso a esta categoría estarán integradas por un solo ejercicio que consistirá en un cuestionario tipo test teórico-práctico que versará sobre el contenido del programa que figura como Anexo a estas bases.

Los cuestionarios tipo test teórico-prácticos estarán compuestos por preguntas con tres respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta, distribuyéndose las preguntas de la siguiente forma:

- La parte teórica constará de 70 preguntas. El tiempo para su realización será de 70 minutos.

- La parte práctica constará de 20 preguntas. El tiempo para su realización será de 40 minutos.

Se procederá en primer lugar a la realización de la parte teórica y una vez finalizado el tiempo para la realización de ésta se recogerá toda la documentación, tras lo cual se procederá a la entrega de la parte práctica para su realización.

Quinta.

Calificación del proceso selectivo.

5.1. Normas generales.

Se calificará separadamente y por este orden a los/las aspirantes del cupo de discapacidad y a los/las aspirantes del turno de acceso libre, procediéndose a publicar la lista de aprobados/as.

El órgano de selección queda facultado para la determinación del nivel mínimo exigido de conformidad con el sistema de valoración que se adopte en cada prueba selectiva, garantizando en todo caso la idoneidad de los/las aspirantes seleccionados/as con independencia del turno por el que se participe.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el órgano de selección deberá publicar, con anterioridad a la realización de la prueba, los criterios de corrección, valoración y superación de la misma, que no estén expresamente establecidos en las bases de la convocatoria.

5.2. Calificación de los ejercicios.

En la calificación de los cuestionarios cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo; la pregunta no contestada, es decir, que figuren las tres letras en blanco o con más de una opción de respuesta, no tendrá valoración, y la pregunta con contestación errónea se penalizará con el equivalente a 1/3 del valor de la respuesta correcta, redondeado al valor del segundo decimal.

Para superar este ejercicio se tendrá que obtener un mínimo de cinco puntos en la parte teórica y un mínimo de cinco puntos en la parte práctica. La calificación final del ejercicio vendrá determinada por el resultado de dividir entre dos la suma de las calificaciones parciales de la parte teórica y de la parte práctica.

Todas las calificaciones de los ejercicios deberán ser redondeadas al valor del segundo decimal.

5.3. Calificación definitiva del proceso selectivo.

La calificación definitiva del proceso de selección estará determinada por la puntuación obtenida en el ejercicio de la oposición, ordenada de mayor a menor puntuación.

El órgano de selección hará pública la relación de aprobados/as por cada turno de acceso, en la que se indicará el número de orden obtenido, de acuerdo con la puntuación total alcanzada. El órgano de selección no podrá aprobar ni declarar que han superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

En caso de empate, el orden de prelación se establecerá atendiendo a los siguientes criterios: primero, mejor puntuación en la parte práctica; segundo, mejor puntuación en la parte teórica. De persistir el empate éste se solventará por orden alfabético del primer apellido de los/as aspirantes empatados/as, 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.

Sexta.

Adjudicación de destinos.

La adjudicación de puestos de trabajo a los/las funcionarios/as de nuevo ingreso se efectuará de acuerdo con las peticiones de los/las interesados/as entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo, de acuerdo con la base duodécima de las bases generales.

A N E X O
P R O G R A M A
GRUPO I

1.- La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. Los Derechos y deberes fundamentales.

2.- Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid: las Áreas de Gobierno y su estructura interna. Órganos superiores de las Áreas de Gobierno; Órganos Centrales directivos. Número y denominación de las actuales Áreas de Gobierno. Los Distritos: Organización y estructura administrativa.

3.- El personal al servicio de la Administración Pública según el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre: clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Derechos de los empleados públicos. Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. La evaluación del desempeño. Derechos retributivos. Derechos a la jornada de trabajo, permisos y vacaciones. Régimen disciplinario.

4.- Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales: Delegados de prevención. Comités de seguridad y salud. Especial referencia a la prevención de riesgos laborales del Acuerdo Convenio en vigor sobre condiciones de trabajo comunes al personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y de sus Organismos Autónomos. Representación de los empleados públicos.

5.- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. El Plan de Igualdad entre mujeres y hombres del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos: ámbito municipal; principios rectores; estructura del Plan de Igualdad.

GRUPO II

1.- El Organismo Autónomo Madrid Salud. Estructura: Subdirección General de Adicciones, Subdirección General de Prevención y Promoción de la Salud.

2.- El Plan de Adicciones vigente de la Ciudad de Madrid: Servicios y recursos de apoyo a la prevención, tratamiento y reinserción de Adicciones.

3.- Carta de Servicios como compromiso con la ciudadanía: Carta de servicios de la Subdirección General de Adicciones.

4.- Recursos actuales de la Subdirección General de Adicciones: De prevención, Tratamiento y Reinserción. Información básica.

5.- Drogas: definición según la OMS, clasificación según sus efectos, conceptos de abuso de dependencia, consumo compulsivo, tolerancia, síndrome de abstinencia e intoxicación.

6.- Recogida de muestras de orina para controles toxicológicos en adicciones: Técnica y medidas de Seguridad.

7.- Material Sanitario: Limpieza del material sanitario. Desinfección. Esterilización. El autoclave.

8.- Decreto 83/1999, por el que se regulan las actividades de producción y de gestión de los residuos biosanitarios y citotóxicos en la Comunidad de Madrid: Definición de residuos sanitarios, biosanitarios y citotóxicos.

9.- Clasificación de los residuos sanitarios. Envasado. Características de los envases para residuos citotóxicos. Depósito intermedio. Traslado interno. Depósito final. Frecuencia de retirada de los residuos biosanitarios especiales y residuos citotóxicos.

10.- Ley 41/2002, de 14 de noviembre, básica reguladora de la autonomía del paciente y de derechos y obligaciones en materia de información y documentación clínica: Definición y archivo de la historia clínica. Contenido de la historia clínica de cada paciente. Usos de la historia clínica. La conservación de la documentación clínica.

11.- Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo relativo a la protección de datos de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos: Objeto. Ámbito territorial. Definiciones. Condiciones para el consentimiento. Tratamiento de categorías especiales de datos personales.

12.- Concepto y definición de: salud biopsicosocial, salud individual, poblacional y salud comunitaria. Determinantes sociales en salud. Prevención y promoción de la salud.

13.- Estrategia de Prevención y Promoción de la salud "Madrid una Ciudad Saludable". Misión y Visión. Proyecto estratégico para la Prevención de la Soledad No Deseada. Programas de Prevención.

14.- Concepto de trabajo en equipo. Equipos multidisciplinares en los Centros del Servicio de Prevención y Promoción de la Salud y Centros de Atención a Drogodependientes.

15.- Programas y actividades de promoción de la salud y prevención de la enfermedad (I): Programa de alimentación, actividad física y salud, Programa de salud sexual y reproductiva, Programa promoción y prevención de la salud en el ámbito educativo.

16.- Programas y actividades de promoción de la salud y prevención de la enfermedad (II): Programa de envejecimiento activo y saludable. Programa de prevención y control del tabaquismo, Programa de Promoción de la Salud Mental.

17.- Programas y actividades de promoción de la salud y prevención de la enfermedad (III): Programa de desigualdades sociales en salud, Programa de salud materno-Infantil. Vacunación. Prevención de accidentes y Primeros Auxilios.

18.- Concepto y definición de: Metodología de Educación para la Salud. Aprendizaje significativo. Técnicas y habilidades para el trabajo grupal. Observación grupal.

19.- Definición y fases de: Trabajo comunitario en salud. Técnicas y habilidades para el desarrollo del trabajo comunitario. Niveles de atención comunitaria. Niveles de participación comunitaria.

20.- Conceptos básicos en desigualdades sociales en salud. Ejes de desigualdad.